



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 realizados nas portarias 1, 2 e 3, bem como em todas as áreas nas dependências desta CEASA/DF, localizada atualmente no seguinte endereço: Setor de Indústria e Abastecimento – SIA, Trecho: 10, Lote: 5, CEP: 71.200-100, Brasília/DF. Em caso de necessidade, os serviços poderão ser prestados em outras unidades que vierem a ser criadas e/ou administradas pela CEASA/DF.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade primordial e indispensável para a CEASA/DF dos serviços de apoio à realização das atividades essenciais 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 mercado atacadista;

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 Super Adega;

3.1.2. Portaria 2 – P2, ao lado do Makro Atacadista;

3.1.3. Área interna da CEASA/DF;

3.1.4. O serviço será contratado pelo prazo de 12 (doze) meses, renovável conforme dispuser a legislação vigente.

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



ÁREA DE ATUAÇÃO	TURNO DE TRABALHO	EFETIVO
P1	DIURNO	2
	NOTURNO	2
P2	DIURNO	4
	NOTURNO	4
P3	DIURNO 44H	1
Área Interna CEASA/DF	44H	1
	NOTURNO (FEIRAS)	1
TOTAL GERAL(excluindo folguistas/rendição)		15

3.3. Quadro de Distribuição das Equipes nas dependências da CEASA/DF:

POSTO	LOCALIZAÇÃO	ESCALA	HORÁRIO	TURNO	Nº DE POSTOS	DIAS	EFETIVO
1	Portaria 1 (P1)	H-24	07h às 19h	Diurno	1 Posto	Diariamente	04 Agentes de Portaria
		(12h x 36)	19h às 07h	Noturno	1 Posto		
2	Portaria 2 (P2)	H-24	07h às 19h	Diurno	2 Postos	Diariamente	08 Agente de Portaria
		(12h x 36)	19h às 07h	Noturno	2 Postos		
3	Portaria 3 (P3)	H-08	07h às 16h	Seg a Sex	1 Posto	Diariamente	01 Agente de Portaria
			Sábado 08h às 12h	Sábado			
4	Interior da CEASA	H-08	07h às 16h	Seg a Sex	1 Posto	Segunda à Sábado	01 Fiscal de Piso/ Trânsito (SUPERVISOR)
			07h às 11h	Sábado			
5	Interior da CEASA	H-12	00h às 12h	Noturno	1 Posto	Dias de MLP	01 Fiscal de Piso/ Trânsito



3.4. REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

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

- a. Noções de informática para operacionalização do sistema automatizado;
- b. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- c. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PARA AGENTE DE PORTARIA

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. 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;

4.4. 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;

4.5. 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;

4.6. 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;

4.7. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

4.8. 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;

4.9. 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;

4.10. 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;

4.11. Cumprir rigorosamente a escala de serviço feita periodicamente pela CONTRATANTE;

4.12. 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;

4.13. 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;



- 4.14. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, entre outros;
- 4.15. 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 encarregado ou responsáveis indicados pela CONTRATADA;
- 4.16. 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 encarregado ou responsáveis indicados pela CONTRATADA;
- 4.17. 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;
- 4.18. Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;
- 4.19. Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna;
- 4.20. Permanecer nos postos de serviços, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.21. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT;
- 4.22. 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;
- 4.23. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- 4.24. Organizar filas, quando houver necessidade;
- 4.25. Obedecer às normas internas da CONTRATANTE;
- 4.26. Assumir diariamente os locais de serviço, devidamente uniformizado, frequência e pontualidade;
- 4.27. Zelar pela boa apresentação, limpeza e estado de conservação do uniforme, solicitando à CONTRATADA sua substituição, quando necessária;
- 4.28. Receber e averiguar conforme cadastro as Notas Fiscais e Romaneios ou documento equivalente, via sistema automatizado, ou segunda via, e quando não houver, fazer cópia ou digitalizar o original, fiscalizando a veracidade das informações constantes nesses documentos, seguindo as instruções repassadas pela CONTRATANTE;
- 4.29. Exercer a vigilância/segurança de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- 4.30. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e com atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- 4.31. Adotar postura adequada às funções de Agente de Portaria, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- 4.32. Usar os equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando se fizer necessário;
- 4.33. O executor do contrato poderá solicitar ações por parte da CONTRATADA, por intermédio do Encarregado, que deverão ser atendidas de imediato.



5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PARA FISCAL DE PISO/TRÂNSITO

- 5.1. 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;
- 5.2. 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;
- 5.3. 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;
- 5.4. 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;
- 5.5. 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;
- 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;
- 5.7. 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;
- 5.8. 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;
- 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;
- 5.10. 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;
- 5.11. Cumprir rigorosamente as escalas de serviços feitas periodicamente pela CONTRATANTE;
- 5.12. Estar munido de bloco de anotação e caneta esferográfica para eventuais anotações, fornecidos pela CONTRATADA;
- 5.13. 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;
- 5.14. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, entre outros
- 5.15. Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;
- 5.16. Permanecer nos postos de serviços, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.17. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT;



- 5.18. 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;
- 5.19. Obedecer às normas internas da CONTRATANTE;
- 5.20. Assumir diariamente os locais de serviço, devidamente uniformizado, frequência e pontualidade;
- 5.21. Exercer a vigilância/segurança de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- 5.22. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e com atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- 5.23. Adotar postura adequada às funções de Fiscal de Piso, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- 5.24. Usar os equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando se fizer necessário;
- 5.25. Zelar pela boa apresentação, limpeza e estado de conservação do uniforme, solicitando à CONTRATADA sua substituição, quando necessária;
- 5.26. 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;
- 5.27. O executor do contrato poderá solicitar ações por parte da CONTRATADA, por intermédio do Encarregado, que deverão ser atendidas de imediato.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PARA O FISCAL DE PISO/TRÂNSITO SUPERVISOR

- 6.1. Prestação dos serviços de Fiscal de Piso/Trânsito Supervisor, nos locais de serviços fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissional devidamente habilitado, uniformizado e identificado;
- 6.2. 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;
- 6.3. 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;
- 6.4. 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;
- 6.5. 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.
- 6.6. 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;
- 6.7. Suprir os postos com material de controle e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações.
- 6.8. Render os empregados durante seu período de descanso, conforme programação pré-estabelecida;
- 6.9. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;



- 6.10. Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento à CONTRATANTE, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao Executor do Contrato;
- 6.11. Supervisionar o estado de conservação do equipamento utilizado para prestação de serviço e responsabilizar-se por sua manutenção ou substituição, conforme necessário;
- 6.12. Inspecionar as equipes, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- 6.13. Realizar o efetivo controle do contingente de profissionais sob sua gestão;
- 6.14. Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, sanando as dúvidas e os questionamentos;
- 6.15. Coordenar as atividades descritas em contrato;
- 6.16. Ser elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 6.17. Conferir os relatórios formais emitidos pela CONTRATANTE.

7. EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PARA OS FISCAIS DE PISO E AGENTES DE PORTARIA

- 7.1. 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;
- 7.2. CONTRATADA deverá dispor para os seus funcionários e mais 06 (seis) 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;
- 7.3. CONTRATADA deve fornecer e manter em bom estado de uso e substituir quando necessário: 10 (dez) bastões sinalizadores 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;
- 7.4. 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;
- 7.5. 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;
- 7.6. A CONTRATADA fornecerá a cada 12 (doze) meses, a partir do início da execução dos serviços contratados:
 - a) 04 (quatro) calças;
 - b) 04 (quatro) camisetas;
 - c) 01 (um) blusa de frio;
 - d) 02 (dois) pares de meias;
 - e) 01 (um) par de botas;
- 7.7. Os uniformes aprovados pela CONTRATANTE deverão ser utilizados, exclusivamente, durante o horário de expediente, na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;



7.8. 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;

7.9. 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 Fiscal de Piso/Trânsito Supervisor e, na ausência deste, por um agente de portaria ou fiscal de piso/trânsito de plantão;

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. 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;

8.2. Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como 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;

8.3. 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;

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.5. 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;

8.6. 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 registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;

8.7. Apresentar ao executor do contrato relação dos empregados que prestarão os serviços;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. Estabelecer que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências, deverão se submeter à fiscalização que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados;

8.12. 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;

8.13. Indicar oficialmente à CONTRATANTE, os Encarregados, 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 OCNTRATANTE;

8.14. 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;

8.15. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica ou aos usuários dos mesmos;

8.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEASA/DF;

8.17. Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. Os eventuais danos causados por mau uso destes serão glosados do pagamento da fatura mensal;

8.18. 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;

8.19. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões e números exigidos, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela CEASA/DF;

8.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

8.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.23. 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;

8.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança da CEASA/DF;

8.25. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas e internas da CEASA/DF;

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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;

8.31. 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;

8.32. 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;



- 8.33. 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;
- 8.34. 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;
- 8.35. Fornecer mensalmente as escalas de serviço, inclusive do folguista, até o 20º dia útil do mês anterior ao mês da prestação do serviço;
- 8.36. Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei Federal nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;
- 8.37. Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos por elementos não qualificados para aquele fim;
- 8.38. Fiscalizar a limpeza em suas áreas de trabalho;
- 8.39. 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;
- 8.40. 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;
- 8.41. 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;
- 8.42. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos do Art. 40, VII, da Lei Federal nº 13.303/2016;
- 9.2. Efetuar o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora de serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;
- 9.3. Proporcionar os meios necessários, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 9.4.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos, encarregados 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;
 - 9.4.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 9.4.3. 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;
 - 9.4.4. 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.



10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. A empresa deverá ter no mínimo 01 (um) ano de existência na prestação do serviço contratado;
- 10.2. Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove o bom trabalho ofertado pela empresa interessada, com quantidade equivalente de postos objeto desta licitação;
- 10.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 01 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado para prazo inferior;
- 10.4. A comprovação da qualificação técnica da licitante respeitará as exigências dispostas na Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017.

11. MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis e os serviços executados dentro do seu prazo legal;
- 11.2. 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;
 - 11.2.1. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 11.2.2. 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;
- 11.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- 11.4. A realização de eventuais descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

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

- 12.1. 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 embarçar 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.
- 12.2. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de serviços, cuja da mão de obra alocada prestará os serviços objeto do presente Termo de Referência;



12.3. 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;

12.4. 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

13.1. 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;

13.2. 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;

13.3. Verificar se o número de empregados da CONTRATADA, por função, coincide com o previsto no contrato administrativo;

13.4. 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);

13.5. 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.

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

14.1. Elaborar planilha mensal que deverá conter os seguintes elementos: nome completo do empregado, função exercida, faltas e ocorrências;

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

14.3. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

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

14.5. Exigir da empresa CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados;

14.6. 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;

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

- a) 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);



- b) 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;
 - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 14.8. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- a) 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);
 - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);
 - c) 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;
- 14.9. 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;

15. DAS SANÇÕES PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO

15.1. O descumprimento das exigências do Termo de Referência, quando não devidamente justificadas e aceitas pela CEASA/DF, implicará nas penalidades previstas na legislação licitatória, na forma da Lei nº 13.303/16 e Regulamento de Compras e Licitações da CEASA/DF;

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

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.2.1. Compensatória, no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no subitem 10.2.2 deste Termo de Referência;

15.2.2.2. Compensatória, no percentual de até 5% (cinco por cento) do **valor mensal** do contrato quando não regularizada a (s) falta (s) leve (s);

15.2.2.3. Compensatória, no percentual de até 10% (dez por cento) do **valor mensal** do contrato, quando não regularizada a (s) falta (s) grave (s);

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

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

15.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o **valor do contrato**, até no máximo 2% (dois por cento), no caso da inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia de execução do contrato.

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



- 15.2.4. Rescisão unilateral do contrato, pela CONTRATANTE, sem prejuízo da penalidade acima descrita e daquelas previstas na Legislação vigente, nas seguintes hipóteses:
- 15.2.4.1. No caso de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia de execução do contrato, caracterizada pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
 - 15.2.4.2. Paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE e/ou existência de força maior;
 - 15.2.4.3. Subcontratação total ou parcial do objeto por parte da CONTRATADA, ou a associação da CONTRATADA com outrem, sem a expressa anuência da CONTRATANTE;
 - 15.2.4.4. Cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a execução deste contrato;
 - 15.2.4.5. Decretação de falência ou pedido de recuperação judicial/extrajudicial da CONTRATADA;
 - 15.2.4.6. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;
 - 15.2.4.7. Inobservância, por parte da CONTRATADA, das recomendações, por escrito, para correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
 - 15.2.4.8. Não recolhimento de todo e qualquer tributo, contribuição social, fiscal ou parafiscal decorrente direta ou indiretamente ao presente contrato;
- 15.3. As sanções previstas no subitem **14.2.1. e 14.2.3. poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 14.2.2.**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.4. Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela CONTRATANTE da multa compensatória correspondente à cláusula **14.2.2.**, cujo fato da CONTRATANTE relevar qualquer falta não implicará em novação.
- 15.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6. No caso de aplicação das sanções estabelecidas nesta cláusula, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA, de acordo com a característica e possibilidade de punição. Cabe esclarecer que os exemplos não são limitantes e podem sofrer adaptações e acréscimos.
- 15.7. **CLASSIFICAÇÃO DE FALTAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 15.7.1. No caso de aplicação das sanções estabelecidas no contrato, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA, de acordo com a característica e possibilidade de punição.
 - 15.7.2. Cabe esclarecer que os exemplos não são limitantes e podem sofrer adaptações e acréscimos.



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



		<p>decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.</p>	<p>material.</p> <ul style="list-style-type: none">• Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.• Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.• Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, ou outra despesa direta e/ou indireta relacionada à execução do contrato nas datas avençadas.• Deixar de cumprir metas e objetivos propostos no plano de segurança.• Deixar de apresentar quanto solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.• Não fornecer os materiais e e/ou equipamentos relacionados com a prestação dos serviços nos prazos acordados.• Acumulação de mais de quatro (4) advertências no período de um ano.• Outros a serem informados pelo
--	--	--	--



			(a) gestor fiscalizadora quando for o caso. (a)
FALTAS GRAVÍSSIMAS	Advertências e/ou multas e/ou impedimento de licitar com a CONTRATANTE por até 2 anos	<ul style="list-style-type: none">Inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE;Inviabilização total da execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato.Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.Outros a serem informados pela gerência fiscalizadora quando for o caso.Não recolhimento da FGTS dos empregados e das contribuições sociais, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

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

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



16. DA FORMAÇÃO DE PREÇO

16.1. 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.

17. DA VISTORIA

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

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

17.3. A vistoria somente será realizada das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min, pelo telefone (61) 3363 1242/1209 – Diretoria Técnica-Operacional da CEASA/DF.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

ANEXO I

PLANILHAS DE FORNECIMENTO DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

I - UNIFORMES/QUANTIDADES		
Item	Quantidade para cada empregado	Vida Útil
Calça	2	6 meses
Camiseta	2	6 meses
Blusa de Frio/Jaqueta	1	12 meses
Crachá (PVC)	1	6 meses
Par de Botas	1	12 meses
Par de Meias	1	6 meses

Observações:

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

- a) Calça: desenvolvida para atividades extremas, com costuras reforçadas com alta resistência e durabilidade, na cor e padrão da empresa;
- b) Camiseta: na cor e padrão da empresa, com logomarca da empresa, transpirável, feita em material resistente;
- c) Blusa de Frio/Jaqueta: padrão, compatível com o clima da região;
- d) Crachá: padrão da empresa, no mínimo com logomarca da empresa, foto e nome do funcionário;
- e) Bota:
- f) Meia: tipo esportiva.



II – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
Item	Quantidade
Rádio HT de longo alcance c/ bateria recarregável, carregador de bateria, e suporte para emprego/porte	06
Bateria do Rádio HT, reserva	06
Livro de ocorrência	Deverá ser reposto de acordo com a necessidade.
Capa de chuva	15
Bloco de anotações individual	Deverá ser reposto de acordo com a necessidade.
Caneta esferográfica	Deverá ser reposto de acordo com a necessidade.
Bastão sinalizador de trânsito	10
Coletes refletivos	15
Lanterna com bateria ou pilha recarregável	07
Boné ou chapéu	15
Protetor solar	Deverá ser reposto de acordo com a necessidade.
Apito	15

Observações:

Os uniformes, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos à medida que forem contratados os profissionais.

ANEXO II

Planilha de Custos e Formação de Preço

Empresa:
CNPJ:
Endereço:

	Nº Processo
	Licitação Nº _____/2021

Centrais de Abastecimento do Distrito Federal

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Brasília/DF

Dados Complementares Para a Composição dos Custos Referente à Mão de Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Agente de Portaria Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria/Fiscal de Piso
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	CCT 1º janeiro/2021

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Dados	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade (Lei n. 12.740/2012)	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Hora Noturna Adicional	0%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	0%	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada	0%	R\$ -
I	FERIADO TRABALHADO 100%	0%	
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Desconto (vale transporte de acordo com CCT)	
B	Auxílio Alimentação (Vales)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Salário Família	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3 - Insumos Diversos

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de Limpeza	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de Equipamentos	
E	Locação de Equipamentos (rádio de comunicação)	
F	Outros (especificar detalhadamente por item)	

Total de Insumos Diversos			R\$	-
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas				
SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIARIOS e FGTS				
EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL - BENEFICIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/06				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$	-
B	SESI ou SESC		R\$	-
C	SENAI ou SENAC		R\$	-
D	INCRA		R\$	-
E	Salário Educação		R\$	-
F	FGTS		R\$	-
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$	-
H	SEBRAE		R\$	-
Total			0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$	-
B	Adicional de Férias		R\$	-
SUBTOTAL			R\$	-
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$	-
Total			0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE				
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$	-
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$	-
Total			0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA A RESCISÃO				
4.4	* PROVISÃO PARA A RESCISÃO		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-
Total			0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Custo de Recomposição de Profissional Ausente				
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente		%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$	-
B	Ausências legais e por doenças		R\$	-
C	Licença Paternidade		R\$	-
D	Maternidade		R\$	-
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$	-
F	Outros (especificar)		R\$	-
Subtotal			R\$	-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$	-
Total			0,00%	R\$ -
QUADRO RESUMO				
LUCRO PRESUMIDO				

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4	Custo da Rescisão		R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
4.6	Outros (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
C	Lucro		
B	Tributos		
B.1	PIS/PASEP		
B.2	COFINS		
B.3	ISSQN		
B.4	CSLL		
Total			

QUADRO RESUMO

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual		Valor por Empregado (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D)		R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	-

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Planilha de Custos e Formação de Preço

Empresa:
 CNPJ:
 Endereço:

Nº Processo	
Licitação Nº	___/2021

Centrais de Abastecimento do Distrito Federal

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Brasília/DF

Anexo III - A

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares Para a Composição dos Custos Referente à Mão de Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Agente de Portaria Noturno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria/Fiscal de Piso
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	CCT 1º janeiro/2021

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Dados	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade (Lei n. 12.740/2012)	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ -
D	Adicional Noturno	22,5%	R\$ -
E	Hora Noturna Adicional	0%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	0%	R\$ -
G	Intervalo Intrajornada	0%	R\$ -
I	FERIADO TRABALHADO 100%	0%	
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
	Desconto (vale transporte de acordo com CCT)	
B	Auxílio Alimentação (Vales)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Salário Família	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3 - Insumos Diversos

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materias de Limpeza	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de Equipamentos	
E	Locação de Equipamentos (radio de comunicação)	
F	Outros(especificar detalhadamente por item)	
Total de Insumos Diversos		R\$ -

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIARIOS e FGTS****EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL - BENEFICIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/06**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA A RESCISAO

4.4	* PROVISÃO PARA A RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Custo de Recomposição de Profissional Ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências legais e por doenças		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Maternidade		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
	Subtotal		R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO**LUCRO PRESUMIDO**

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
---	---------------------------------	---	-------------

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$	-
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade		R\$	-
4.4	Custo da Rescisão		R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	-
4.6	Outros (especificar)			
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
C	Lucro		
B	Tributos		
B.1	PIS/PASEP		
B.2	COFINS		
B.3	ISSQN		
B.4	CSLL		
Total			

QUADRO RESUMO

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual		Valor por Empregado (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D)		R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	-

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Planilha de Custos e Formação de Preço

Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Nº Processo	
Licitação Nº	___/2021

Centrais de Abastecimento do Distrito Federal

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Brasília/DF

Anexo III - A

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares Para a Composição dos Custos Referente à Mão de Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Fiscal de Piso (44 horas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria/Fiscal de Piso
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20201

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Dados	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade (Lei n. 12.740/2012)	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hora Noturna Adicional	0%	
F	Adicional de Hora Extra	0%	
G	Intervalo Intra jornada	0%	
H	FERIADO TRABALHADO 100%	0%	
I	Outros	0%	
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
	Desconto (vale transporte de acordo com CCT)	
B	Auxílio Alimentação (Vales)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Salário Família	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3 - Insumos Diversos

3	Uniformes	Valor (R\$)
B	Uniforme	
C	Materiais de Limpeza	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de Equipamentos	
E	Locação de Equipamentos	
F	Outros (especificar detalhadamente por item)	
0		R\$ -

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS e FGTS****EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL - BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/06**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA A RESCISÃO

4.4	* PROVISÃO PARA A RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Custo de Recomposição de Profissional Ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO**LUCRO PRESUMIDO**

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4	Custo da Rescisão		R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -

4.6	Outros (especificar)		R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
C	Lucro			
B	Tributos			
B.1	PIS/PASEP			
B.2	COFINS			
B.3	ISSQN			
B.4	CSLL			
Total				
QUADRO RESUMO				
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual			Valor por Empregado (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Subtotal (A + B + C + D)			R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro		R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$	-
QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
Valor Global da Proposta				
	Descrição			Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida			
B	Valor mensal do serviço			
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)			

Planilha de Custos e Formação de Preço

Empresa:
 CNPJ:
 Endereço:

	Nº Processo
	Licitação Nº _____/2021

Centrais de Abastecimento do Distrito Federal

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Brasília/DF

Anexo III - A

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares Para a Composição dos Custos Referente à Mão de Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Fiscal de Piso (44 horas) SUPERVISOR
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria/Fiscal de Piso
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20201

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Dados	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade (Lei n. 12.740/2012)	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hora Noturna Adicional	0%	
F	Adicional de Hora Extra	0%	
G	Intervalo Intrajornada	0%	
H	FERIADO TRABALHADO 100%	0%	
I	Outros	0%	
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
	Desconto (vale transporte de acordo com CCT)	
B	Auxílio Alimentação (Vales)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Salário Família	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3 - Insumos Diversos

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

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS e FGTS****EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL - BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/06**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA A RESCISÃO

4.4	* PROVISÃO PARA A RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Custo de Recomposição de Profissional Ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO**LUCRO PRESUMIDO**

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4	Custo da Rescisão		R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -

4.6	Outros (especificar)		R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
C	Lucro			
B	Tributos			
B.1	PIS/PASEP			
B.2	COFINS			
B.3	ISSQN			
B.4	CSLL			
Total				
QUADRO RESUMO				
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual			Valor por Empregado (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Subtotal (A + B + C + D)			R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro		R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$	-
QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
Valor Global da Proposta				
	Descrição			Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida			
B	Valor mensal do serviço			
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)			

Planilha de Custos e Formação de Preço

Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Nº Processo	071.000168/2015
Licitação Nº	___/2021

Centrais de Abastecimento do Distrito Federal

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Brasília/DF

Anexo III - A

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares Para a Composição dos Custos Referente à Mão de Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Fiscal de Piso Noturno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria/Fiscal de Piso
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	CCT 1º Janeiro/2021

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Dados	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade (Lei n. 12.740/2012)	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno	22,5%	
E	Hora Noturna Adicional	0%	
F	Adicional de Hora Extra	0%	
G	Intervalo Intra jornada	0%	
I	FERIADO TRABALHADO 100%	0%	
Total da Remuneração			

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (R\$ 5,50 x 2) por dia	
	Desconto (vale transporte de acordo com CCT)	
B	Auxílio Alimentação (Vales,) R\$ 35 por dia	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Salário Família	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Módulo 3 - Insumos Diversos

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

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS e FGTS

EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL - BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/06

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA A RESCISÃO

4.4	* PROVISÃO PARA A RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Custo de Recomposição de Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
	Subtotal		R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO

LUCRO PRESUMIDO

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º Salário e Adicional de Férias		
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4	Custo da Rescisão		R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -

4.6	Outros (especificar)		R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
C	Lucro		R\$ -
B	Tributos		
B.1	PIS/PASEP		R\$ -
B.2	COFINS		R\$ -
B.3	ISSQN		R\$ -
B.4	CSLL		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual		Valor por Empregado (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$ -
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ -
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Planilha de Custos e Formação de Preço

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

	Nº Processo
	Licitação Nº _____/2021

Centrais de Abastecimento do Distrito Federal

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Brasília/DF

Anexo III - A

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares Para a Composição dos Custos Referente à Mão de Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Fiscal de Piso Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria/Fiscal de Piso
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	CCT 1º Janeiro/2021

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Dados	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade (Lei n. 12.740/2012)	0%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hora Noturna Adicional	0%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	0%	R\$ -
G	Intervalo Intrajornada	0%	
I	FÉRIADO TRABALHADO 100%	0%	
Total da Remuneração			R\$ -

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (R\$ 5,50 x 2) por dia Desconto (vale transporte de acordo com CCT)	
B	Auxílio Alimentação (Vales) R\$ 33,62 por dia	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Salário Família	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Módulo 3 - Insumos Diversos

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de Limpeza	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de Equipamentos	
E	Locação de Equipamentos	
F	Outros (especificar detalhadamente por item)	

Total de Insumos Diversos

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIARIOS e FGTS

EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL - BENEFICIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/06

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$ -
Total		0,00%	R\$ 0,36

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA A RESCISÃO

4.4	* PROVISÃO PARA A RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Custo de Recomposição de Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO

LUCRO PRESUMIDO			
4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4	Custo da Rescisão		R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
4.6	Outros (especificar)		R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
C	Lucro		R\$ -
B	Tributos		
B.1	PIS/PASEP		R\$ -
B.2	COFINS		R\$ -
B.3	ISSQN		R\$ -
B.4	CSSL		R\$ -
Total			R\$ -

QUADRO RESUMO

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual		Valor por Empregado (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	