



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

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o regulamentado pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Distritais nº 16.959/1995, nº 17.079/1995 alterado pelo Decreto nº 25.792/2005, nº 26.851/2006, nº 33.598/2012, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida por policial militar, designado Pregoeiro, mediante a Portaria de 18 de agosto de 2016, publicada no DODF nº 160, de 24 de agosto de 2016, p. 33 e, será realizada por meio de Sistema Eletrônico comprasgovernamentais, de acordo com a indicação abaixo:

Processo nº 054.002.129/2015

Tipo de licitação: Maior Desconto (Ver anexo II)

Data de abertura: 21/06/2017

Horário: 14h (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Código UASG: 926016

Elemento de despesa: 33.90-39

Recurso Orçamentário:

Valor anual previsto para a Permissão: **R\$ 100.743,24**

### I. DO OBJETO

- 1.1. Permissão de uso oneroso de espaço público, no total de 1.166,01m<sup>2</sup> (um mil cento e sessenta e seis metros e um centímetro quadrado), para a instalação e exploração dos serviços de restaurante e lanchonete nas dependências da Polícia Militar do Distrito Federal, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste, área 04, no Setor Policial Sul lote 04, com fornecimento de refeições do tipo “self service” por quilograma, almoço e café da manhã (café colonial), lanches e refeições prontas acondicionadas em embalagens (marmitex), em conformidade com as especificações e condições constantes do Anexo I deste Edital.

### II. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 2.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [dalf.licitacao@pm.df.gov.br](mailto:dalf.licitacao@pm.df.gov.br).
- 2.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço [dalf.licitacao@pm.df.gov.br](mailto:dalf.licitacao@pm.df.gov.br).
- 2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência integrante deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), e, neste mesmo prazo, prestar os esclarecimentos requeridos.
- 2.4. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) para os interessados.

### III. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto 35.592/2014, de 03/07/2014, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida lei.

3.1.2. Pessoa Jurídica do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

neste edital e seus anexos;

3.1.3. Que esteja credenciado perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.3. Não poderão participar deste Pregão, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:**

3.3.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.2. Pessoa jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.3.3. Pessoa jurídica declarada INIDÔNICA para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja punido com SUSPENSÃO do direito de licitar ou contratar em qualquer esfera da Federação, em qualquer dos Poderes, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993;

3.3.4. Pessoa Jurídica IMPEDIDA de licitar e contratar com a União, Estados, o Distrito Federal e/ou os Municípios, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002.

3.3.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.3.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.3.7. Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, pois não há complexidade no objeto e pessoas físicas não empresárias.

3.3.8. Pessoa Jurídica que tenha proprietário, administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança (I- contrato de serviço terceirizado; II- contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens; III- convênios e os instrumentos equivalentes), na forma prescrita pelo art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011.

3.3.8.1. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

3.3.8.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

**3.3.9. Direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre a Polícia Militar do Distrito Federal ou responsável pela licitação.**

3.3.10. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.3.11. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.3.12. PESSOA JURÍDICA QUE UTILIZE MÃO DE OBRA INFANTIL EM QUALQUER FASE PRODUTIVA DO BEM OU NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

#### **IV. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal**, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PMDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de **instrumento particular e/ou público de procuração** com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - 4.7. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no *comprasnet*, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
  - 4.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

#### V. DA PROPOSTA

- 5.1. A licitante deverá encaminhar proposta (modelo no Anexo II), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, devendo declarar em campo próprio no sistema:
  - 5.1.1. **Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital. (Anexo VI)**
  - 5.1.2. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte** e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei. (exigida somente para licitante enquadrada como ME ou EPP).
- 5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.3. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e não podem ser superiores aos estimados.
- 5.4. **O preço será fixo e reajustável nos termos do item 3.56 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.**
- 5.5. **A validade da proposta** não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da sua apresentação.
- 5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.
- 5.7. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.
- 5.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.9. Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 5.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.11. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do desconto proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

#### VI. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.
- 6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de descontos e lances inseridos em sessão pública.

#### VII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



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

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## VIII. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Iniciada a fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 8.8. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
- 8.9. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema findo qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
  - 8.9.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme título XI deste edital. Se considerar determinada proposta inexequível, o pregoeiro oportunizará ao licitante demonstrar a exequibilidade de proposta.
- 8.10. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.11. Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 8.11.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de desconto inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
  - 8.11.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - 8.11.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
  - 8.11.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## IX. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
  - 9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## X. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “**Enviar Anexo**” do sistema *comprasnet*, em arquivo único, a proposta de preços (**modelo de proposta em anexo**) adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos complementares relativos à habilitação (Capítulo XI) e comprovações solicitados em anexo.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- 10.1.1. **O pregoeiro poderá solicitar os originais ou cópias autenticadas da proposta inserida no sistema e da documentação exigida no Edital, quando necessário. Neste caso, os documentos deverão ser encaminhados em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, AE 04, Edifício Anexo do Quartel do Comando Geral, Térreo, CEP 70.610-200, Brasília/DF, Telefone: (61) 3190-5564 e 3190-5565.
- 10.1.2. A proposta inserida no sistema deverá conter:
- Ser impressa em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço completo, telefone, número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal.
  - O valor unitário e total para cada item cotado, em moeda nacional, já considerados e inclusos todos os custos necessários, tais como: BDI e encargos sociais, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
  - As especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
  - O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.
    - 10.1.2.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos mesmos.
- 10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 10.3. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade dos preços ofertados, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.
- 10.3.1. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de maior valor de ocupação da área pública (Modelo de proposta no Anexo II), e demais condições estabelecidas neste edital.**
- 10.3.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PMDF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.3.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.3.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.3.5. Será desclassificada a proposta que contenha valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do desconto ofertado.
- 10.3.6. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e global estimado pela Administração constante deste edital e seus anexos, para cada item ofertado.

## **XI. DA HABILITAÇÃO**

### **11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:**

- 11.1.1 Comprovação da Habilitação Jurídica:
- Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
  - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
  - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF)
- e) Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

11.1.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação, com relevância no preparo e fornecimento de no mínimo 200 (duzentas) refeições por dia, tipo “self-service”.
- b) Registro de Pessoa Jurídica, referente ao presente exercício, com validade em vigor, expedida pelo Conselho Regional de Nutrição do domicílio ou sede da licitante, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do parágrafo único do Art. 15 da Lei 6.583/1978.
- c) Declaração de que disponibilizará, durante todo o período de vigência do contrato, em seu quadro de empregados de um nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto desta licitação.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - b.1) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
  - b.2) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

b.3) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.1.5. Outros Documentos:

Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) Não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), a ser declarada também no sistema quando do lançamento da proposta.
- b) Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis. (Anexo VII)
- c) Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012. (Anexo V)

## 11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal (item 11.1.2 com exceção da alínea “c” e “f”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere a alínea “b”) somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. A licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF).

11.2.1.2. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.1.3. A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, obtida por meio do sítio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta *on-line* ao sistema, opção “Situação do Fornecedor” e outras opções de consultas disponíveis, quando do julgamento da habilitação, ocasião que será impressa a respectiva Declaração de “Situação do Fornecedor”, sendo a mesma rubricada pelo Pregoeiro.

11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste edital.

11.2.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta conforme previsto no item 10.1, ajustada ao valor do lance dado ou negociado e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, no prazo de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação Pregoeiro no Sistema Eletrônico, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet.

11.2.4.1. Os originais ou cópias autenticadas deverão ser enviados, em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, AE 04, Edifício Anexo do Quartel do Comando Geral, Térreo, Brasília/DF, Telefone: (61) 3190-5564 e 3190-5565.

11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. Para a **microempresa ou empresa de pequeno porte**, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- 11.2.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 11.2.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados.
- 11.2.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 11.2.11. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 11.2.12. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.
- 11.2.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.2.14. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.
- 11.2.15. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 11.2.16. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.
- 11.2.17. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.
- 11.2.18. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 11.2.19. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **XII. DO RECURSO**

- 12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.
- 12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contra razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.
- 12.4. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.
- 12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças da PMDF, situada no Setor de Áreas Isoladas Sul, AE 04, Edifício Anexo do Quartel do Comando Geral, Térreo, Brasília – DF, no horário de 14h as 18h.

## **XIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 13.2. A homologação deste Pregão compete ao Diretor de Apoio Logístico e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal.





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote, à licitante vencedora.

#### XIV. DO CONTRATO

- 14.1. O contrato de permissão terá o prazo de 05 (cinco) anos, permitida prorrogações nos termos da legislação vigente.
- 14.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, no Decreto nº 26.993/2006, no Decreto nº 27.069 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.
- 14.3. O prazo para assinatura do contrato **será de até 05 (cinco) dias úteis contados** a partir da intimação nesse sentido.
- 14.4. O Contrato subordina-se ao **Termo Padrão N.º 18**, em conformidade com o Decreto 23.287 de 17/10/2002 do Distrito Federal (ANEXO VIII).
- 14.5. Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:
- I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)
- II - seguro-garantia; ou,
- III - fiança bancária.
- 14.5.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato, resultado da soma de 12 (doze) taxas de ocupação conforme item 5 do Termo de Referência. (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).
- 14.5.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de 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 827, do Código Civil de 2002.
- 14.5.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:
- a) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- b) poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.
- 14.5.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.
- 14.6. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.
- 14.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no Inciso XXIII, do artigo 4º da Lei 10.520/2002.
- 14.8. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.
- 14.9. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.
- 14.10. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste Edital e da Lei 8.666/93.



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

- 14.11. O contrato a ser firmado pode ser reajustado depois de transcorrido 12 (doze) meses de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.
- 14.12. O critério de realinhamento de preços, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.
- 14.13. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice IPCA apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada, para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.
- 14.14. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto n.º 32.598 de 15/12/2010).
- 14.15. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

#### **XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 15.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 15.3. Responsabilizar-se por eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;
- 15.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;
- 15.5. **Constitui obrigação** da contratada o **disposto no Termo de Referência** (Anexo I) do presente edital.

#### **XVI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 16.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598 de 15/12/2010, art. 41, inciso II e § 3º;
- 16.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 16.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 16.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 16.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

#### **XVII. DO RECEBIMENTO**

- 17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pela PMDF, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 17.2. Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

#### **XVIII. DO PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO**

- 18.1. **Não haverá repasse de verbas da PMDF para a Contratada por se tratar de Permissão de Uso de bem público. Contudo, mensalmente a PMDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:**
  - a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 6.106/2007);
  - b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
  - c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretária da Receita Federal do Brasil.

18.2. O valor da taxa de ocupação deverá ser pago mensalmente pela permissionária até o décimo dia do mês subsequente ao de referência.

18.3. O primeiro pagamento deverá ser realizado no mês seguinte ao de início da prestação do serviço e deverá ser proporcional aos dias de serviços prestados.

18.4. O valor será recolhido em nome do Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da Polícia Militar do Distrito Federal – FUNPM, Unidade Gestora 220904, por meio de depósito em conta bancária de nº 070 00100 014077-3 do Banco Regional de Brasília – BRB.

18.4.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado à Comissão Execução até o décimo dia subsequente ao vencimento.

## **XIX. DAS SANÇÕES**

### 19.1. Das Espécies

19.1.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006, 35.831/2014 e 36.974/2015 a seguir relacionadas:

I – advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.1.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### 19.2. Da Advertência

19.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas desta PMDF:

I - quando ocorrer o descumprimento da obrigação no âmbito do procedimento licitatório; e

II - se ocorrer o descumprimento da obrigação na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

### 19.3. Da Multa

19.3.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas desta PMDF, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Decreto nº 35.831 de 19/09/2014)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Decreto nº 35.831 de 19/09/2014)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V – até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Decreto nº 35.831 de 19/09/2014)

19.3.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem: A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

19.3.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

19.3.2. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

19.3.3. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

19.3.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 19.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

19.3.5. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 19.3.1.

19.3.6. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 19.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

#### 19.4. Da Suspensão

19.4.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração e será imposta pelo ordenador de despesas desta PMDF, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- autenticada, de forma definitiva;
- III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e
- IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:
- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;
- 19.4.2. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 19.4.3. O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.
- 19.5. Da Declaração de Inidoneidade
- 19.5.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.
- 19.5.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e depois de decorrido o prazo da sanção.
- 19.5.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.6. Das Demais Penalidades
- 19.6.1. As sanções previstas nos subitens 19.4 e 19.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666, de 1993 e nº 10.520, de 2002:
- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7. Do Direito de Defesa
- 19.7.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
- 19.7.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 19.7.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;
- 19.7.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:
- I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III - o fundamento legal da sanção aplicada; e
- IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.
- 19.7.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 19.7.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 19.2 e 19.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- 19.8. Do Assentamento em Registros
- 19.8.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.
- 19.8.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.
- 19.9. Da Sujeição a Perdas e Danos
- 19.9.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.
- 19.10. Disposição Complementar
- 19.10.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

## **XX. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1. A PMDF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 20.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.2. Será realizada pesquisa prévia junto aos Portais na Internet de governos (Secretaria de Transparência e Controle – STC/GDF e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU) e no CNJ (condenações cíveis por atos de Improbidade Administrativa) para aferir a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.
- 20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 20.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. (§3º do art. 26 do Dec. Nº 5.450/2005)
- 20.5. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMDF.
- 20.7. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 20.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Parágrafo único do art. 5º do Dec. nº 5.450/2005)
- 20.9. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, desde que previamente justificadas pela Polícia Militar do DF, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).
- 20.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PMDF.
- 20.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.
- 20.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3910-1367.
- 20.13. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.**

## **XXI. ANEXOS**

- 21.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 21.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- 21.1.2. ANEXO II – Modelo de proposta;
- 21.1.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- 21.1.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração Exclusiva para Microempresa ou Empresa de pequeno porte em condições de usufruir o tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.
- 21.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Sustentabilidade (Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.)
- 21.1.6. ANEXO VI - Declaração de que cumpre os requisitos do edital
- 21.1.7. ANEXO VII – Declaração de superveniência e fatos impeditivos
- 21.1.8. ANEXO VIII - Minuta de Contrato.

Brasília, de de 2017.

FRANCISCO ERONILDO FEITOSA RODRIGUES – CEL QOPM  
Ordenador de Despesas



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Permissão de uso oneroso de espaço público para a instalação e exploração dos serviços de restaurante e lanchonete nas dependências da Polícia Militar do Distrito Federal.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Permissão de Uso encontra respaldo nas seguintes justificativas:

2.1 Atender a decisão do Excelentíssimo Senhor Comandante Geral da PMDF exarada no processo nº 054.000.074/2009, TCDF, pela qual fora revogada a permissão de uso da área que foi ocupada pela Caixa Beneficente da PMDF e determinada a realização de licitação para exploração de serviço de lanchonete e restaurante na área.

2.2 Atender ao público circulante no Setor Policial Sul, civil ou militar, já que o local tem grande concentração de Unidades componentes da Polícia Militar do Distrito Federal. Há um grande fluxo de Policiais Militares e dependentes, que ali trabalham ou comparecem para sanar questões administrativas ou de saúde, haja vista a existência do Comando Geral, seu Anexo, Diretorias, Unidades de Ensino, Unidades Operacionais e o Centro Médico da Polícia Militar.

2.3 Atender às necessidades nutricionais dos servidores do quadro de pessoal da PMDF, dependentes, empregados de empresas contratadas ou visitantes do Setor Policial Sul, oferecendo refeições e lanches de qualidade nas proximidades do local de trabalho, atendendo aos ditames do planejamento estratégico da PMDF, em especial no que concerne à melhoria da qualidade de vida que deve ser assegurada aos policiais militares no exercício de suas funções, previsto no item 3.5 do citado documento.

2.4 Outro fator importante é o isolamento geográfico do Setor Policial Sul, que impede que os policiais militares que lá trabalham se dirijam a estabelecimentos comerciais do ramo de alimentos sem a utilização de carro, o que se configura um problema em virtude dos frequentes impedimentos de movimentação que este público possa apresentar. Além disso, o fato de não estar disponível um serviço de alimentação leva os policiais militares a lançarem mão de comerciantes informais, não legalizados, dos quais não é possível garantir a qualidade da alimentação fornecida. A fim de que não seja necessário que os frequentadores do Setor Policial Sul tenham que trazer seu alimento ou até mesmo ficarem desprovidos de alimentação, o mais conveniente para a administração é a permissão de uso do espaço público para a exploração do serviço de restaurante.

2.5 Por fim, a presente Permissão tem o propósito de atender à norma do Ministério da Educação, o qual exige a existência de Restaurantes Universitários que atendam aos alunos das Instituições de Educação Superior. Tal exigência se aplica ao Instituto Superior de Ciências Policiais, ISCP, situado nas dependências da APMB, conforme proposto pelo plano de Desenvolvimento Institucional do Departamento de Educação e Cultura 2012/2016.(pag. 79.)

#### 3. DAS DEFINIÇÕES DO SERVIÇO, CONDIÇÕES DO IMÓVEL E CONDIÇÕES DE USO DAS INSTALAÇÕES.

##### A) DAS DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, horários, condições e especificações constantes neste documento e nos Anexos.

3.2 A permissão será destinada a comercialização sob responsabilidade e risco da permissionária no fornecimento de refeições por quilo, tipo “self-service”, no café e almoço, assim como fornecimento de marmitas, no horário de almoço e lanches ao longo de todo o período de funcionamento. Na prestação do serviço de café da manhã deverá ser disponibilizado buffet tipo “café colonial”, por quilograma, contendo o mínimo de itens descritos no anexo A1 do presente Termo de Referência. Na prestação do serviço de almoço a permissionária deverá atender aos requisitos mínimos de especificações dos serviços constantes no anexo A2, para o serviço de lanche, os itens e requisitos mínimos para a execução encontram-se discriminados no anexo A3; e por fim, os requisitos para o fornecimento de refeição tipo marmita serão os especificados no Anexo A4.

3.3 A refeição tipo self-service será cobrada por quilo e a refeição tipo fracionada, marmita preparada pela Permissionária, será cobrada por preço único, incluindo alimento mais embalagem

3.4 A refeição tipo fracionada (marmita) do qual trata o subitem anterior será preparada pela Permissionária e ofertada em recipientes apropriados de alumínio ou isopor com tampa, contendo, no mínimo, 600 gramas de alimento por unidade, composta por alimentos saudáveis, com porção protéica (carne) de 140 (cento e quarenta) gramas quando sem osso, e 200 (duzentos) gramas quando com osso, por refeição.

3.5 A permissionária deverá executar exclusivamente, os serviços inerentes à comercialização de produtos alimentícios, não





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

utilizando o espaço em questão para o exercício de outra e qualquer atividade que não esteja especificada no termo de referência, não sendo permitida a comercialização de artigos e materiais de procedência duvidosa, considerados ilegais e/ou, de alguma forma, antiéticos. Caberá ao executor do contrato a fiscalização de tal normatização.

- 3.6 Por se tratar de área de permissão de uso em local de trabalho, será proibida a venda de bebidas alcoólicas de qualquer natureza, de cigarros ou congêneres, nas dependências do Restaurante e Lanchonete;
- 3.7 As bebidas constantes do cardápio não poderão ter qualquer teor alcoólico;
- 3.8 A Permissionária deverá cuidar para que não falte, durante o horário de atendimento, qualquer dos itens programados no cardápio estipulado pela Permitente;
- 3.9 Ao cardápio mínimo sugerido nos anexos, poderão, durante a vigência do Contrato de Permissão de uso, serem acrescentados outros itens, ou substituídos os já indicados, mediante prévia autorização da Comissão Executora, desde que não altere o equilíbrio contratual e não comprometa a qualidade dos serviços prestados.
- 3.10 A Permissionária deverá dispor de balconistas em número suficiente para atendimento nos horários de maior procura da lanchonete, devendo sempre dispensar aos usuários um atendimento cordial, rápido e eficiente;
- 3.11 A Permissionária deverá apresentar as planilhas de preços, em local acessível e visível, com todos os itens do cardápio. Os preços sugeridos servirão para acompanhamento pela Comissão Executora do Contrato da Polícia Militar do Distrito Federal;
- 3.12 As refeições e lanches deverão ser preparados com ingredientes de procedência e qualidade, devendo, após o preparo, ser entregues aos usuários devidamente condicionados em embalagens apropriadas;
- 3.13 Será vedada a cobrança de “COUVERT”, a qualquer título; Eventos no local dependerão de prévia comunicação e autorização da Comissão Executora do Contrato de permissão de uso oneroso.
- 3.14 Em caráter especial, a Comissão Executora poderá solicitar à Permissionária, com no mínimo 48 horas de antecedência, a prestação dos serviços em horários diversos do estabelecido;
- 3.15 A Permissionária deverá fornecer notas, cupons fiscais ou documentos equivalentes a todos os consumidores de seus produtos.

#### **B) ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS.**

3.16 Fora solicitado a antiga permissionária, Caixa Beneficente da PMDF, a quantidade de refeições diárias servidas durante o período em que forneceu tal serviço. Esta solicitação foi respondida no ofício 15/2016 – CABE, Anexo B, com as seguintes informações:

- i. Café da manhã auto-serviço: Cerca de 180 (cento e oitenta) refeições.
  - ii. Restaurante Auto-serviço - Almoço: de 400 (quatrocentos) usuários;
  - iii. Serviço de Lanchonete :Cerca de 90 (noventa) usuários;
  - iv. Serviço de fornecimento de refeição pronta tipo marmitta acondicionada em embalagem própria e com preço previamente estipulado.Cerca de 45 (quarenta e cinco) refeições ao dia.
  - v. Média mensal de público do restaurante e lanchonete é de 15.000 (quinze mil) usuários.
- 3.17 A permissionária deverá se adequar às possíveis oscilações de público sem prejuízo ao atendimento ao público alvo principal”. Ou seja, a empresa assumirá o risco das oscilações na demanda dos grupos consumidores que trabalham nas proximidades (Bombeiros, Polícia Federal, Setor Hospitalar). Por ser a expectativa de demanda fruto de consulta junto à antiga permissionária, trata-se de número passível de oscilações. Dessa forma, a permitente se exime de precisar à vencedora do certame, já que o número poderá variar de acordo com a forma de trabalho, divulgação e qualidade do serviço prestado.
- 3.18 A Permissionária será integralmente responsável por eventuais variações nas quantidades estimadas de refeições que possam ocorrer durante a vigência da permissão em razão de eventos na área do Setor Policial Sul, em especial no Instituto Superior de Ciências Policiais ISCP/APMB, desde que previamente comunicados ao executor os horários e condições.

#### **C) HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:**

- 3.19 - Das 6h45 às 19h30min: serviço de lanchonete balcão
- 3.20 - Das 6h45min às 9h30: auto-serviço para café da manhã colonial.
- 3.21 - Das 11h às 14h30min para almoço no restaurante auto-serviço e fornecimento de marmittas.
- 3.22 O restaurante e a lanchonete deverão funcionar de segunda a sexta-feira, ressalvada a não obrigatoriedade de abertura nos dias em que não houver expediente na PMDF. A abertura aos sábados, domingos, dias em que não houver expediente na PMDF e feriados, é facultada à permissionária. A necessidade justificada pela permitente de abertura em finais de semana, feriados e horários especiais deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 48 horas.



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

3.23 As refeições servidas no restaurante auto-serviço e os itens servidos no café da manhã auto-serviço serão pesados em balança eletrônica devidamente aferida por órgão competente e de propriedade da permissionária.

3.24 Os alimentos servidos deverão: a) estar de acordo com os cardápios estipulados; b) serem preparados com gêneros de qualidade, com ótima apresentação, sabor agradável e dentro das exigências técnicas de culinária e higiene.

3.25 Todos os alimentos constantes do cardápio diário deverão estar disponibilizados até o último minuto do horário de atendimento previsto com as seguintes ressalvas:

a) Para a lanchonete auto-serviço será admitida a redução na variedade de bolos, salgados, pães doces, frutas e demais itens perecíveis em até 50% do previsto no cardápio básico a partir das 18h30min.

b) Após as 14 horas, e com anuência da CONCEDENTE, será admitida a substituição de preparações complexas, previstas no cardápio, por outras de preparo rápido no restaurante auto-serviço. Tais adaptações serão objeto de avaliação da comissão executora.

3.26 A critério do permitente, será admitida a substituição de alimento em falta por outro do mesmo grupo alimentar, desde que este possua a mesma ou superior qualidade e aceitabilidade que o inicialmente planejado no cardápio.

3.27 Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários (congressos, visitas, cursos, etc.), a permissionária, mediante solicitação do executor do contrato, deverá planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos, na pesagem das refeições e na fila do caixa de pagamento.

3.28 A permissionária deverá identificar e nomear todas as preparações elaboradas, cujos ingredientes presentes não estiverem visivelmente identificáveis.

3.29 As preparações servidas no restaurante que contiverem glúten ou lactose deverão ser identificadas com a expressão “contém glúten” ou “contém lactose”.

3.30 A Permissionária deverá manter todas as mesas do restaurante devidamente higienizadas, dispoendo sobre todas elas recipiente apropriado contendo sal, açúcar, adoçante, palito de dente e guardanapos, todos em sachês individuais, embalados um a um;

#### **D) DO CARDÁPIO E DOS ALIMENTOS:**

A Permissionária deverá submeter à apreciação e aprovação da Comissão de Execução, até o penúltimo dia útil de cada semana o cardápio para a semana seguinte das refeições a serem executados no restaurante e café da manhã auto-serviço. A alteração no conteúdo dos cardápios aprovados deverá ser submetida à apreciação e aprovação prévia da Comissão executora.

3.31 A Permissionária deverá planejar ao longo da semana anterior, a aquisição de gêneros alimentícios para o cardápio da semana seguinte, considerando o número possível de clientes, de modo a atender a demanda da clientela sem prejuízo da qualidade dos serviços.

3.31.1 Todos os gêneros necessários para execução do cardápio básico das refeições deverão ser adquiridos antecipadamente, visando minimizar falhas na elaboração do cardápio do dia ou na reposição de alimentos. Exceção somente para vegetais e frutas que poderão ser adquiridos no mesmo dia de sua utilização no cardápio.

3.32 A recepção e armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos poderão ser fiscalizados, a qualquer momento pelo permitente, durante a vigência da permissão.

3.33 Somente será permitido o uso de produtos de origem animal nas preparações a serem servidas com alimentos que apresentem o carimbo de fiscalização ou registro em órgão competente do Estado.

3.34 A Permissionária deverá retirar dos balcões de atendimento os alimentos excedentes ao final do horário de distribuição, providenciando o correto armazenamento.

3.35 Fica vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado e encaminhado à distribuição não servido (sobras), para reutilização nos dias seguintes.

3.36 A Permissionária deverá coletar diariamente e manter sob refrigeração adequada durante 3 (três) dias, amostras dos pratos servidos e preparados com maionese, ovos, carnes com molhos, tortas, empadões, suflês para fins de inspeção da Comissão Executora. As amostras poderão ser descartadas após transcorrido período de 3 dias. Tal armazenamento tem propósito colher elementos de inspeção em eventual intoxicação alimentar de caráter coletivo.

3.37 Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pelo Permitente, devendo a Permissionária arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.

3.38 A Permissionária deverá refazer ou substituir, no todo ou em parte, alimentos e preparações servidos nos restaurantes ou na lanchonete auto-serviço considerados sem condições para consumo pela Comissão Executora, ou em desacordo com as recomendações deste contrato.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

**D) DA HIGIENE:**

- 3.39 A Permissionária deverá manter, por conta própria, as áreas de armazenamento, preparação, manipulação e distribuição de alimentos, incluindo pisos, paredes, mesas, utensílios e equipamentos, rigorosamente organizados, limpos e higienizados.
- 3.40 Realizar trimestralmente, ou sempre que necessário e solicitado pela Comissão, a desinsetização e desratização da área do restaurante, cozinha, almoxarifado e banheiros de modo a evitar o acesso e desenvolvimento de ratos, moscas, baratas e formigas nestas áreas. É obrigatório que a empresa contratada para tal fim realize o serviço de acordo com as normas preconizadas pelos órgãos federais e distritais de fiscalização;
- 3.41 O serviço acima mencionado deverá ser contratado sem ônus para a Permitente.
- 3.42 A Permissionária deverá manter recipiente com sabonete líquido ou similar, que não possua efeito residual, de fácil aplicação, específico para cozinha industrial, para assepsia das mãos de seus empregados, na cozinha e nos sanitários.
- 3.43 A Permissionária deverá manter recipiente com álcool em gel a 70% em dispensa para sanitização das mãos de seus empregados, nos locais designados pelo Permitente.
- 3.44 Para secagem de mãos, na cozinha e nos sanitários, a Permissionária deverá manter a disposição de seus funcionários porta-papel com toalhas descartáveis.
- 3.45 A Permissionária deverá utilizar agentes de polimento adequado para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio.
- 3.46 Os panos de chão devem ser lavados diariamente em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.
- 3.47 A Permissionária deverá empregar somente produtos de limpeza específicos para cozinhas industriais, que disponham de registro concedido por órgão regulador, sendo vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.

**E) FORMAS DE PAGAMENTO, PREÇOS DOS PRODUTOS E REAJUSTES**

- 3.48 O pagamento das refeições será efetuado diretamente pelo usuário à Permissionária no caixa do restaurante, em moeda corrente, ou outros meios de pagamento cabíveis que a empresa disponibilizar aos seus consumidores
- 3.49 A Permissionária deverá disponibilizar na caixa registradora troco em espécie suficiente para atender a clientela.
- 3.50 A Permissionária na cobrança de seus serviços deverá operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Distrito Federal, entregando o cupom ou nota fiscal a todos os usuários.
- 3.51 A Permissionária deverá adquirir e colocar em funcionamento sistema de cobrança com código de barras e leitura ótica para todos os produtos comercializados nos serviços de restaurante auto-serviço e lanchonetes, bem como arcar com a aquisição de computadores e terminais necessários ao funcionamento do sistema.
- a) O sistema deverá ter funções para que os usuários, ao acessar as dependências do restaurante ou da lanchonete, recebam cartão ou comanda individual de consumo magnético ou numericamente identificado, sobre o qual será procedida a inclusão dos produtos consumidos, de modo que, ao chegar ao caixa, o valor devido já esteja automaticamente calculado.
- b) O sistema deverá estar sincronizado à emissão das notas fiscais, a fim de que o recebimento do pagamento desencadeie, automaticamente, a emissão da nota correspondente.
- 3.52 A Permissionária deverá disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito, sem acréscimo no valor cobrado, através de pelos menos duas bandeiras conhecidas de cartões de crédito.
- 3.53 A Permissionária cobrará o preço/kg de acordo com o valor praticado no mercado, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagens descartáveis, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo-se fazer a prévia divulgação desses valores.
- 3.54 A POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, ora Permitente, não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete. Eventuais cobranças deverão ocorrer no âmbito da justiça cível.
- 3.55 A Permissionária deverá manter em local visível a tabela de preços com todos os produtos postos para comercialização na lanchonete e o valor do quilo das refeições servidas no restaurante devidamente aprovado pela Comissão Executiva do Contrato de Concessão, sendo vedada inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.
- 3.56 Quando do reajuste dos preços dos produtos do restaurante e da lanchonete, a Permissionária deverá aplicar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE correspondente à Região do DF;

**F) ÁREA DESTINADA À PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

- 3.57 A área de permissão está localizada no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste, área 04 (Setor Policial Sul, lote 04) – Brasília/DF e possui ao total 1.166,01m<sup>2</sup>, compreendendo os seguintes compartimentos:
- a) Salão para disposição das mesas do refeitório e banheiros masculino e feminino com 832m<sup>2</sup>; A metragem informada



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

- inclui espaço para buffet, área de WC e local apropriado para disposição e pesagem dos alimentos;
- b) Área destinada à Administração do restaurante contratado, com 53,90m<sup>2</sup>;
  - c) Área destinada à Cozinha de 245,08 m<sup>2</sup>;
  - d) Área destinada à apoio à Cozinha com 35,03m<sup>2</sup>; espaço adequado para preparo dos alimentos, higienização de louças e de talheres, higienização de panelas, dispensa, 02(dois) WCs, escritório e espaço para câmara fria.
  - e) Toda a área destinada à permissão de uso encontra-se discriminada no Relatório Técnico nº 004/2015, elaborado pela Divisão de Engenharia e Arquitetura da Diretoria de Projetos da PMDF, juntado no Anexo C deste Termo.

### **G) DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA ÁREA E DOS EQUIPAMENTOS NECESÁRIOS.**

3.58 A licitante vencedora receberá as instalações do restaurante sem equipamentos e utensílios, mediante termo de permissão onerosa de uso, após vistoria assinada por ambas as partes.

3.59 Será de responsabilidade da Permissionária a montagem do espaço, no tocante a equipamentos, eletrodomésticos, mobiliários, utensílios e vasilhames necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos no espaço concedido sem que caiba a PMDF, quaisquer ressarcimentos ou indenizações pelas adaptações realizadas.

3.60 É de responsabilidade da Permissionária as adaptações que se fizerem necessária para a execução dos serviços, desde que mantidos os padrões de acabamento do espaço concedido sem que caiba a PMDF, ao término do Termo da permissão onerosa de uso, quaisquer ressarcimentos ou indenizações pelas adaptações realizadas.

3.61 Na realização de reforma ou adaptação do espaço, a vencedora do certame só poderá realizar as modificações após consulta e aprovação do projeto pela Diretoria de Projetos, a qual estipulará os prazos e requisitos a serem seguidos.

3.62 Não será permitida a execução de obra ou modificação na estrutura do prédio onde está localizado o restaurante ou em suas instalações, sem o prévio e expreso consentimento da administração da PMDF. No caso de benfeitorias, a Permissionária não terá o direito de reclamar indenização a qualquer título.

3.63 A Permissionária será responsável pela conservação das instalações, objeto da permissão de uso, primando pela manutenção, limpeza e higienização das dependências, instalações e equipamentos colocados à sua disposição, arcando com o ônus decorrente de: avarias, desaparecimento, inutilização ou fragmentação verificados

3.64 A Permissionária responderá pela manutenção elétrica e hidráulica das instalações cedidas, inclusive com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todo material necessário aos reparos.

### **H) DA VISTORIA**

3.65 Durante a fase de licitação, após o lançamento do edital e até um dia útil anterior a data prevista para a sessão pública, o local objeto da permissão será disponibilizado para vistoria das licitantes para averiguar suas condições, onde será emitido um termo de Vistoria firmado pelos interessados e por dois integrantes da Diretoria de Projetos da PMDF. No termo de vistoria, a ser produzido pela Dipro constará a atual situação do prédio e a declaração de ciência das condições pela parte participante;

3.65.1 Para agendar data e hora da vistoria a licitante deverá entrar em contato pelo telefone \_\_\_\_\_.

3.66 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste termo de referência.

3.66.1 A licitante que optar por não realizar a Vistoria deverá emitir declaração constante do Anexo F.

### **IDOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS**

3.67 A qualidade dos materiais, utensílios e mobiliários a serem utilizados na prestação do serviço será objeto de avaliação pela Comissão Executora, a qual encaminhará para a devida aprovação junto à Diretoria de Projetos da PMDF.

3.68 Os pratos e talheres disponibilizados pela Permissionária deverão apresentar superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão. Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira ou qualquer outro tipo de material que retenha odores e sabores.

3.69 Não é permitido o uso de pratos e utensílios rachados, trincados, quebrados ou danificados. Estes devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados para a realização de manutenção ou troca.

3.70 As mesas, cadeiras e demais materiais do permissionário devem ser devidamente certificados pelo inmetro quanto à qualidade e deverão passar pelo crivo da comissão de execução para aceitação. Caberá à Permissionária apresentar relação de equipamentos e mobiliário a serem utilizados na prestação do serviço no projeto de ocupação do espaço a ser aprovado pela DIPRO.

3.71 Todos os utensílios fornecidos pela Permissionária deverão ser de primeira qualidade, facultando-se ao gestor do contrato a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição daquele que julgar inadequado.



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

3.72 É de responsabilidade da Permissionária a instalação e operação de equipamentos de pesagem e máquinas registradoras, aferidos pelo órgão competente.

3.73 O número mínimo de balanças eletrônicas digitais a serem instaladas para atendimento no restaurante auto-serviço será de: 2 (duas) para a pesagem de refeição, café ou almoço e 1 (uma) para sobremesas.

#### J) DAS DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA

3.74 Constituirá obrigação do Permissionário as despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica e gás, e para tanto a empresa deverá providenciar junto aos órgãos competentes a individualização dos marcadores de consumo exclusivos da área destinada ao restaurante, sob supervisão e prévia autorização da Seção de Contas Públicas do Departamento Logístico e de Finanças da PMDF. As faturas mensais deverão ser emitidas em nome da Permissionária, a qual em até dois dias após a data de vencimento deverá encaminhar à Comissão de Execução os comprovantes de pagamentos, os quais serão anexados nos relatórios periódicos da execução.

#### 4. DA PESQUISA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO VENCEDOR DO CERTAME.

4.1 O critério de julgamento das propostas será o maior percentual sobre o valor da ocupação, conforme tabela:

Comércio estabelecido	Área Total (m <sup>2</sup> )	Valor do m <sup>2</sup> (R\$)	Percentual sobre o valor da ocupação %	Valor mensal da ocupação
Com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares)	1.166,01	7,36	XX %	R\$ 8.581,83 + XX% (percentual da ocupação)

4.2 Será declarada vencedora da licitação a que apresentar a MAIOR OFERTA (global / por metro quadrado), calculado sobre o maior percentual inserido no comprasnet, conforme modelo de proposta, e, ainda, atender a todos as exigências do edital.

#### 5. DO VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO E DO SEU CÁLCULO

5.1 Considerando que a área em questão é classificada como pública comercial com cobertura, sugere-se o valor mensal mínimo da taxa de ocupação conforme valor estabelecido no Decreto n.º 17.079; de 29 de dezembro de 1995; alterado pelo Decreto n.º 25.792 de 2 de maio de 2005 e atualizado pelo INPC conforme determinação da Lei Complementar n.º 435; de 27 de dezembro de 2001, que fixa os preços por metro quadrado de áreas pública a serem ocupadas por particulares. O preço mínimo estipulado pela legislação é de R\$ 3,71 (três reais e setenta e um centavos) por metro quadrado, valor que foi definido para o mês de maio de 2005. Consideraremos para o cálculo do valor mínimo a ser cobrado a evolução dos Índices do INPC no período de 5/2005 a 08/2016, conforme demonstrativo:

##### Valor mínimo do Decreto:

Comércio estabelecido	Unidade	Mensal	Anual
Com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares)	m <sup>2</sup>	3,71	46,00

##### Valores mínimos do decreto atualizados pelo INPC no período de 5/2005 a 31/08/2016 em 94,1%:

Comércio estabelecido	Unidade	Mensal	Anual
Com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares)	m <sup>2</sup>	7,36	88,32

##### Valor mensal a ser pago pela Permissionária atualizado até 31 de março de 2017.

Comércio estabelecido	Área Total (m <sup>2</sup> )	Valor do m <sup>2</sup> (R\$)	Percentual sobre a taxa de ocupação %	Valor mensal da ocupação
Com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares)	1.166,01	7,36	XX %	R\$ 8.581,83 + % (percentual da ocupação)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

5.2 A Permissionária deverá pagar o valor da taxa de ocupação já livre da incidência de quaisquer eventuais custos, tributos ou despesas de qualquer tipo.

5.3 A taxa de ocupação será reajustada anualmente, a contar da assinatura do Termo de Contrato, em conformidade com a legislação pertinente, com base na variação do IPCA/IBGE. Caso esse índice deixe de existir, será adotado o substituto ou equivalente para o reajuste da Taxa de Ocupação.

5.4 O valor da taxa deverá ser pago mensalmente pela permissionária até o décimo dia do mês subsequente ao de referência. O primeiro pagamento deverá ser realizado no mês seguinte ao de início da prestação do serviço e deverá ser proporcional aos dias de serviço prestados.

5.5 A data inicial de ocupação deverá ser certificada nos autos do processo de contratação pelo órgão gestor da permissão de uso.

5.6 O Valor será recolhido em nome do Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da PMDF, FUNPM, Unidade Gestora 220904, através de depósito em conta bancária de nº 070 00100 014077-3, BRB. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado à Comissão de Execução até décimo segundo dia, subsequente ao vencimento.

5.7 Caberá aos executores o encaminhamento do comprovante à Seção de Execução Orçamentária até o décimo quarto dia subsequente ao pagamento, bem como o lançamento do crédito em seu relatório de execução.

## 6. CRONOGRAMA DE OPERAÇÃO

6.1 O início operacional do serviço se dará pela sua efetiva prestação em até 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, após assinatura do Termo de contrato do serviço, prazo este destinado à realização das adaptações necessárias no ambiente objeto da concessão, de forma a possibilitar a correta prestação do serviço;

6.2 Para o efetivo início, a Comissão Executora e a Diretoria de Projetos da PMDF deverá inspecionar e atestar as condições de funcionamento do local e equipamentos instalados.

## 7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 Os Serviços serão prestados de forma continuada no local discriminado no item 2.63, situado no SAISO, Área Especial, ora definido como local de execução ou local de entrega.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO/ CONDIÇÕES DE INÍCIO

8.1 Nos termos da Decisão nº 131/2003 do TCDF, publicada no estudo sobre Outorga de Bens a Particulares, a obediência aos prazos e limites para os contratos previstos na lei 8.666/93 não se aplicam à contratação proposta. Na contratação proposta, para o início da prestação dos serviços será exigida da Permissionária um investimento considerável em razão da precariedade das instalações. Sendo assim, a permissão onerosa de uso é concedida em caráter precário, para um prazo **inicial de 03 (três) anos**, contados da assinatura do Termo de Permissão, podendo ser revogada a qualquer tempo, mediante notificação prévia de acordo com o interesse e prazos estipulados pela Administração, desde que devidamente fundamentado e previsto no ajuste inicial.

### CONDIÇÕES DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

8.2 A Permissionária deverá providenciar alvará de funcionamento para início da execução do serviço.

8.3 Para fins de início da operação deverão ser observadas pela Comissão Executora as normas técnicas e sanitárias vigentes a respeito assim como a ocorrência de qualquer modificação ou atualização que implique no objeto do contrato

8.4 Por ocasião do início da prestação do serviço, a comissão executora deverá atestar a correta adequação das condições ofertadas pela licitante vencedora às descrições do objeto.

8.5 Na ocorrência de falhas nas condições de início da prestação do serviço a Comissão emitirá relatório pormenorizado ao vencedor em vinte dias úteis contados do início, concedendo prazo de dez dias úteis para saneamento de irregularidades.

8.6 Ao final do prazo será realizada nova vistoria que autorizará ou não a efetiva prestação do serviço.

8.7 Persistindo as condições que inviabilizem a perfeita execução do serviço serão adotadas as medidas cabíveis e previstas na lei 8666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores.

## 9. PERÍODO DE AVALIAÇÃO

9.1 O período compreendido por quinze dias úteis após o início da prestação do serviço será considerado como período de avaliação.

**9.2** Nesse período a comissão executora realizará as devidas observações e notificações à Permissionária emitindo relatório circunstanciado para a adoção de providências saneadoras



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

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO DE EXECUÇÃO DA PERMISSÃO DE USO.

10.1 A Polícia Militar do Distrito Federal, através do chefe do DLF, designará uma Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de permissão onerosa de uso, composta por um executor principal e um executor substituto, podendo ser integrantes de Unidades que compõem o DEC/ISCP, preferencialmente com conhecimento acadêmico na área de nutrição, que fará o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto desta Concessão, que será ainda responsável pela verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, dentre outras, as seguintes:

- a) Observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto;
- b) Verificar a qualidade e validade dos produtos fornecidos;
- c) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- d) Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- e) Verificar os hábitos de higiene do pessoal da Permissionária;
- f) Fazer vistorias periódicas no local onde são servidas as refeições e no local de preparo das mesmas;
- g) Fiscalizar rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos;
- h) Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;
- i) Anotar todas as queixas de usuários para serem examinadas e afixar em local apropriado o telefone para contato com a Comissão de Execução;
- j) Verificar a quantidade e qualificação dos empregados da Permissionária, solicitar nome e identificação do pessoal;
- k) Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato;
- l) Solicitar oficialmente ao Chefe do DLF a Aplicação das penalidades legais quando no exercício da fiscalização houver a necessidade de tal medida.
- m) Realizar pesquisas de opinião periodicamente com os clientes do restaurantes a fim de avaliar a qualidade da prestação dos serviços utilizando e utilizar os dados coletados para adoção de eventuais modificações.
- n) Cumprir rigorosamente as normas de execução contratual previstas na PORTARIA PMDF nº 728/2010.
- o) Estipular mecanismo de pesquisa de avaliação de satisfação do público cliente e aferição da qualidade dos serviços prestados a ser aplicado com periodicidade trimestral, sem prejuízo da análise das críticas e sugestões encaminhadas pelo público frequentador através da disponibilização de meios de coleta de opinião através de caixa de sugestões e disponibilização de canal de comunicação para de observações ou reclamações à comissão executora.
- p) A pesquisa deverá avaliar de forma objetiva como satisfatório ou não a observância dos critérios higiene, conforto do ambiente, pontualidade, agilidade na prestação do serviço, qualidade dos alimentos ofertados, variedade do cardápio, compatibilidade do preço praticado, asseio pessoal e qualidade do atendimento dos funcionários. Deverá ainda apresentar um critério de avaliação geral da prestação do serviço.
- q) Poderão ser estipulados outros critérios que a comissão julgar pertinentes, sem prejuízo da obrigação de cumprimento das demais normas legais relacionadas à prestação do serviço de restaurante.

10.2 **Sempre que o resultado da pesquisa de satisfação alcançar o resultado satisfatório inferior a 70% em qualquer dos itens avaliados, ou resultado satisfatório inferior a 80% no critério de avaliação geral do serviço a Comissão Executora deverá adotar providências junto à Permissionária, objetivando sanar as falhas apontadas.**

10.3 O resultado da pesquisa será utilizado com referência para que a Permissionária promova os ajustes necessários, objetivando alcançar melhores índices de satisfação, a ocorrência de resultados negativos reiteradamente nas pesquisas de satisfação ensejar a rescisão unilateral do contrato; e

10.4 Eventuais dúvidas deverão ser dirimidas conforme legislação em vigor e de acordo com os ditames do Departamento Logístico e de Finanças da PMDF.

## 11. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

São obrigações da permissionária além das acima descritas:

11.1 Apresentar à PMDF, por meio do executor de contrato, mensalmente, comprovante de pagamento dos salários e do recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários que venham a incidir sobre seus funcionários ou sobre o exercício da atividade.

11.2 Cumprir as normas de posturas, saúde, segurança, acessibilidade, trânsito, metrologia, edificação, meio ambiente e todas aquelas inerentes à destinação dada às instalações,

11.3 Trabalhar de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e, se necessário, adequar as instalações concedidas às



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

exigências do órgão responsável pelos padrões sanitários adequados.

11.4 Apresentar comprovante de capacitação dos responsáveis pelas atividades de manipulação de alimentos, no prazo máximo de 30 dias, a partir da efetiva ocupação da área, conforme exigido pela resolução ANVISA RDC nº 216/2004.

11.5 Submeter periodicamente e comprovadamente, os responsáveis pela manipulação de alimentos a cursos de capacitação que deverão abordar os seguintes temas: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas praticas, conforme resolução ANVISA RDC nº 216/2004.

11.6 Designar a nutricionista para acompanhamento diário da produção de alimentos, para cumprimento das obras práticas de fabricação, para controle dos estoques, coordenação da reposição de alimentos, treinamento de empregados e serviços administrativos.

11.7 Estabelecer rotinas das atividades realizadas pelos empregados, elaborar fichas técnicas de preparação (no decorrer da execução do contrato), com vistas a que seus empregados realizem as atividades e o preparo dos alimentos conforme estas ferramentas.

11.8 Usar a área permitida exclusivamente em atividades relacionadas a serviços de restaurante e lanchonete, sendo proibido emprestá-la ou cede-la no todo ou em parte, sem o prévio consentimento do permitente.

11.9 Aceitar que, extinta a permissão, toda e qualquer benfeitoria será revertida ao patrimônio da PMDF, não assistindo à permissionária direito à edificação ou ao ressarcimento do valor gasto.

11.10 Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados a terceiros, bem como, pelos provenientes da manutenção de redes de serviços públicos e pelos custos de seu remanejamento, quando for o caso.

11.11 Não ocupar a área com destinação diversa da prevista no relatório anexo a este TERMO DE REFERÊNCIA.

11.12 Manter em condições de boa apresentação as instalações ocupadas (interna e externamente).

11.13 Reservar 5% dos assentos disponíveis para lanchonete e restaurante para portadores de necessidades especiais, obedecendo às regras de acessibilidade e sinalização do ambiente conforme NBR 9050/2004, Lei nº 10.098/2000.

11.14 Reparar danos causados por seus empregados, contra pessoal, materiais ou patrimônio da PMDF, ou terceiros.

11.15 Não utilizar os serviços telefônicos pertencentes ou contratados pela PMDF, assim como, demais sistemas de telecomunicações e teleinformática.

11.16 Concorde que os empregados do permissionário não terão qualquer vínculo empregatício com a PMDF, ficando sob sua responsabilidade todos os encargos e obrigações previstos na legislação trabalhista, de previdência social, de acidentes de trabalho e correlata, assim como os seguros e demais obrigações empregatícias vigentes e futuras.

11.17 Desocupar o imóvel, em caso de rescisão, extinção ou anulação do contrato em até 30 (vinte) dias a contar da publicação do ato em DODF.

11.18 Por conveniência administrativa, devidamente justificada, a PMDF poderá, a qualquer época, alterar a localização das instalações, aumentar ou diminuir as áreas ocupadas, alterar o horário de funcionamento ou o horário em que deverá servir as refeições, bastando para tanto comunicar à Permissionária.

11.19 Observar as regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios, enfim, a tudo que se referir às operações de recepção, armazenamento, pré-preparo e distribuição dos alimentos.

11.20 Manter, a Permissionária, a ação dos empregados restrita às áreas do restaurante e da lanchonete. O acesso a outras dependências está sujeito a autorização do Comandante da Unidade Militar.

11.21 Após o início dos serviços, não suspender a sua execução, a não ser por ordem expressa do Executor do Contrato, ou de quem receber sua delegação.

11.22 Os veículos utilizados para transporte de alimentos dos fornecedores ou da Contratada deverão obedecer aos critérios de higienização e refrigeração previstos na Resolução – RDC nº 216/2004 – ANVISA ou demais normas vigentes relativas ao tema.

11.23 Disponibilizar objetos de proteção individual aos empregados, tais como sapatos, botas de borracha e luvas, bem como os exigidos para manipulação de alimentos, quais sejam: toucas, aventais e marcas descartáveis.

11.24 Manter os empregados devidamente uniformizados, dentro das dependências do Permitente.

11.25 Manter os manipuladores de alimentos com cabelos presos e protegidos por redes ou toucas e sem barba e bigode, unhas curtas, sem esmalte ou base.

11.26 A Permissionária deverá cumprir os requisitos previstos na Resolução ANVISA RDC nº 216/2004, em especial as disposições constantes no item 4 e seguintes, que apresentam um rol de boas práticas a serem seguidas pelas empresas do ramo de alimentação. O disposto na resolução ANVISA Nº 216/2004 será o parâmetro de fiscalização utilizado pela Comissão executora, além das demais disposições estabelecidas neste termo. As Boas Práticas deverão abranger todas as etapas, desde a recepção de gêneros à distribuição dos produtos.

11.27 A permissionária na execução do serviço deverá agir de forma sustentável e cumprir o prescrito na lei Distrital nº





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

4.770/2012.

11.28 A Permissionária deverá designar para realização dos serviços, empregados devidamente qualificados e caso haja a contratação de funcionários menores de idade deverão ser seguidos os ditames da Lei nº 10.097/2000, que regulamenta as condições de contratação de menores aprendizes.

11.29 A Permissionária deverá providenciar para todo quadro de empregados o cadastramento e a confecção de cartão de acesso, em até 15 dias após o início das atividades dos mesmos nas dependências do Permitente.

11.30 Determinar aos seus empregados que se submetam durante o período em que permanecerem nas dependências do CONCEDENTE ao regulamento de disciplina e segurança por este instituído;

11.31 Substituir imediatamente o empregado cujo comportamento não for condizente com as regras estabelecidas pelo Permitente.

11.32 Manter número suficiente de empregados de modo que não haja prejuízo na prestação de serviços.

11.33 Indicar ao Permitente o nome de seu preposto, para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao gestor do contrato;

11.34 Não ceder, transferir a terceiros, a qualquer título, nem emprestar ou sublocar, no todo ou em parte, ou, sob qualquer forma, permitir a terceiros o uso, ainda que tenha a mesma finalidade, da presente Permissão Onerosa de Uso;

11.35 Manter durante a vigência da permissão a qualidade das refeições produzidas;

11.36 Para assinatura do Termo de Permissão de Uso, além dos usuais, será exigido da licitante vencedora:

A) Declaração de que disponibilizará, durante todo o período de vigência da ortoga, um nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto desta licitação;

B) Declaração de que fornecerá, durante todo o período de vigência da ortoga, os cardápios mínimos exigidos pela Permitente;

C) O registro de Pessoa Jurídica, referente ao presente exercício, com validade em vigor, expedido pelo Conselho Regional de Nutrição do domicílio ou sede da licitante, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do parágrafo único do art. 15, da Lei 6.583, de 20/11/1978.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.1 A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através de Atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize que a empresa prestou ou vem prestando serviços similares ao objeto desta licitação, com relevância, preparo e fornecimento de, no mínimo, 200 (duzentas) refeições por dia, tipo “self-service”;

12.2 Ao Licitante que não lograr êxito em demonstrar sua capacidade por meio de um único atestado, será facultado o somatório de atestados para fins de qualificação técnica. (TCU considera possível o somatório de atestados independentemente de previsão editalícia (TCU: Acórdão nº 1.983/2014-Plenário; Acórdão nº 1.231/2012-Plenário e; Acórdão nº 1.890/2006-Plenário);

## 13. OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE.

13.1 Emitir ordem de serviço para início da exploração comercial dos serviços de objeto dessa Permissão.

13.2 Colocar à disposição da Permissionária os espaços destinados à execução dos serviços.

13.3 Providenciar perante a Permissionária assinatura de Termo de Vistoria e Responsabilidade referente às instalações do Permitente disponibilizadas para a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

13.4 Aprovar os projetos de adaptação do espaço destinado à exploração do serviço apresentados pela Permissionária, bem como fiscalizar os serviços necessários para a preparação do ambiente.

13.5 Aprovar o mobiliário e utensílios destinados à execução do serviço.

13.6 Designar comissão responsável pela execução e fiscalização do contrato.

13.7 Permitir o acesso dos empregados aos locais onde os serviços serão executados.

13.8 Promover, por meio da comissão executora, pesquisa de opinião com a clientela

13.9 Notificar a Permissionária, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas no contrato e legislação afim.

## 14 ANEXOS

ANEXO A – Especificações dos Serviços – Cardápios mínimos exigidos



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

---

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

---

ANEXO F – Termo de Realização de Vistoria e Não Realização de Vistoria



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

## ANEXO A

### Especificação dos Serviços CARDÁPIOS MÍNIMOS

#### A1 Itens mínimos café da manhã colonial

**A.1 Café colonial vendido por peso**, de acordo com o valor estabelecido do quilo para o autosserviço:

- a) Bolo: no mínimo 3 (três) tipos por dia;
- b) Tapiocas com no mínimo quatro dos seguintes recheios ou acompanhamentos por dia:  
- banana, queijo mozzarella, frango desfiado, presunto de peru, chocolate, ovos mexidos, carne de sol desfiada e queijobranco light;
- c) pães doces: no mínimo 2 (dois) tipos ou sabores;
- d) pães salgados: no mínimo 1 (um) tipo com farinha de trigo refinada, 1 (um) tipo com farinha integral;
- e) pão tipo croissant recheado: no mínimo 1 (um) tipo por dia;
- f) pão de queijo tamanho coquetel;
- g) salgados em tamanho coquetel, no mínimo 5 (cinco) tipos por dia;
- h) torta salgada: no mínimo 01 (um) tipo por dia;
- i) peito de chester ou de peru defumados: no mínimo 1 (um) tipo por dia;
- j) presunto com redução de gorduras: no mínimo 1 (um) tipo por dia;  
- a utilização de apresuntados ou mortadela não exige a cessão da obrigação de servir frios do tipo presunto.
- k) queijos: no mínimo prato, mozzarella, ricota e minas frescal;
- l) geleias de frutas: no mínimo 2 (dois) sabores por dia;
- m) manteiga de primeira qualidade com e sem sal;
- n) margarina livre de gordura trans com e sem sal;
- o) requeijão cremoso light;

**1.3 Salada de frutas**, no mínimo cinco tipos de frutas em copo de 200 ml.

#### 1.4 Itens não cobrados, servidos como cortesia:

- a) açúcar em sachês;
- b) adoçante dietético em gotas e em sachês;
- c) água quente em garrafa térmica para preparo dos chás;
- d) canudos embalados individualmente;
- e) catchup, mostarda, maionese e pimenta, todos em sachês;
- f) copos, pratos e talheres descartáveis;
- g) embalagem descartável de alumínio para transporte de refeições (marmita);
- h) guardanapos de papel não reciclado e não sedoso (dimensões: 24cm x 23,5cm) acondicionados em recipiente apropriado;
- i) palitos embalados individualmente.

#### A2 Itens mínimos Almoço Auto Serviço

**A.2 - Almoço vendido por peso**, de acordo com o valor estabelecido do quilo para o autosserviço, contendo diariamente no mínimo quatro tipos de carnes, dois tipos de massas e a totalidade dos acompanhamentos de acordo com as opções de preparo abaixo:

**1. Carnes**, Filé-mignon, picanha, alcatra, carne de sol, fraldinha, capa de file, chuleta, cupim, costela ou contra filé com as seguintes formas para preparo;

- a) Grelhado na Brasa;
- b) Ao molho madeira com champignon;
- c) À chateaubriant (molho da carne com temperos, ervas e manteiga);



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- d) À parmegiana;
- e) Medalhão;
- f) strogonoff de filé mignon.

**2. Peixes, Salmão, Piramutaba, Pangá, Cação, Pescada-amarela, Robalo, Filé de Tilápia, Tambaqui e Surubim**  
Grelhado no forno ou na chapa.

**3. Frango** (filé de peito, coxa sobre-coxa) formas de preparo:

- a) Strogonoff;
- b) Grelhado;
- c) À romana;
- d) À brasileira;
- e) A Kiev.

**4. Massas:**

- a) A bolonhesa;
- b) Ao molho branco;
- c) Espaguete à carbonara;
- d) Omeletes;
- e) Talharim a Romana.

**5. Acompanhamentos:**

- a) Batatas sauté
- b) Batata frita (sem utilização de óleo)
- c) Arroz com brócolis
- d) Arroz à grega
- e) Arroz à piamontese
- f) Farofa de ovos
- g) Salada de vegetais cozidos
- h) Salada de vegetais
- i) Purê de batatas
- j) feijão

**6. Sobremesascobrada Por Kg**

- a) Sorvete mínimo 10 sabores com acompanhamentos e coberturas
- b) Mousse
- c) Pudim de Leite Condensado



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

### A3 Itens Cardápio básico da lanchonete

#### 1. SANDUÍCHES EM UNIDADES De Pão Integral (chamados sanduíches naturais) com os seguintes recheios:

- a) Frango e salada
- b) Atum e salada
- c) Peito de peru defumado e ricota
- d) Patê de azeitona e ricota
- e) Frango e queijo ricota
- f) Queijo e presunto
- g) Presunto e ovos

#### 2. Sanduíches em unidade de Pão Francês ou de forma:

- a) Queijo quente preparado com pão francês de 50g ou pão de forma (mínimo 30g de queijo);
- b) Misto quente preparado com pão francês de 50g ou pão de forma (mínimo 30g de queijo e 30g de presunto);
- c) Pão francês de 50g com manteiga de leite

#### 3. Salgado em Unidade

- a) Salgados assados como esfirra (de carne, de frango, de queijo, de frango com catupiry, pizza, calabresa, salsicha);
- b) Pastel assado de presunto e queijo, de queijo, de legumes, de ricota;
- c) Pão de batata recheado com catupiry, com frango.
- d) Pão de queijo
- e) Torta de legumes
- f) Quibe assado em formas
- g) Sanduíches frios a base de patês de atum, de frango, de legumes com pães integrais. (sem maionese - usar a ricota com base)
- h) Pizza de mozzarella, de presunto, de milho etc.
- i) Empadão de frango, de palmito, de legumes.
- j) Enroladinho de queijo;
- k) Empadas pesando mínimo 80g (frango, palmito, carne, camarão);
- l) Tapioca;
- m) Pão com manteiga;
- n) Panqueca;
- o) Tortas;
- p) Pão de queijo pesando no mínimo 80g;
- q) Empada pesando no mínimo 80g (frango, camarão e palito).
- r) Esfirra pesando no mínimo 80g (Carne e Frango);
- s) Risole pesando no mínimo 80g: (Carne e Frango);
- t) Quibe assado pesando no mínimo 80g
- u) Pizza em fatia pesando no mínimo 80g (diversos sabores)
- v) Pastel assado (**massa caseira**) pesando no mínimo 80g (Carne, Frango e outros sabores);



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

4. **Tortas Doces e Salgadas, Pudins, Doces Diversos, Salada de Frutas**(tipos, exemplificativos, podem haver outros);

- a) Torta Salgada (diversas e recheios variados)
- b) Salada de Frutas (com ou sem leite condensado) - preço por unidade
- c) Bolos simples (sugestão de sabores)
- d) Pão de queijo tipo petisco
- e) Bolo de Cenoura - preço por quilograma
- f) Bolo de Chocolate - preço por quilograma
- g) Bolo com sabor de frutas (laranja, abacaxi, côco, outros)
- h) Bolo de Milho - preço por quilograma
- i) Bolo de Mandioca - preço por quilograma
- j) Pão de queijo tipo petisco - preço por quilograma

5. **doces:**

- a) bolos simples (sem cobertura e sem recheio) em fatias
- b) salada de frutas em embalagens descartáveis individuais
- c) iogurte
- d) sobremesas lácteas
- e) frutas in natura
- f) pudim de leite
- g) gelatina em embalagem descartável e individual
- h) pudim e/ou flan em embalagem descartável e individual

**Bebidas:**

- a) água mineral sem gás e com gás – garrafa 500ml;
- b) café – xícara de 50 e 100ml;
- c) chocolate quente (leite integral ou desnatado adicionado de achocolatado em pó) – xícara de 200ml e copo de 300ml;
- d) leite quente (integral e desnatado) – xícara de 200ml e copo de 300ml;
- e) cappuccino com e sem açúcar – xícara de 200ml;
- f) chás industrializados – xícara de 200ml;
- g) iogurte natural diversos sabores – copo de 200ml;
- h) refrigerantes normais e dietéticos – lata e garrafa (600ml e 1,5 litros);
- i) vitaminas simples, vendidas em copos de 300ml e 500ml:
  - (um) tipo com açúcar, preparada com leite integral e, pelo menos, 1 (um) tipo de fruta;
  - (um) tipo com adoçante dietético, preparada com leite desnatado e, pelo menos, 1 (um) tipo de fruta.
  - identificar nominalmente os sabores das vitaminas, bem como qual a jarra preparada com leite desnatado e adoçante.
- j) sucos, todos sem açúcar, vendidos em copo de 300ml e 500ml:
  - suco tipo 1: fruta natural – abacaxi, goiaba, laranja, limão, mamão, maracujá ou melancia;
  - suco tipo 2: frutas naturais não incluídas no item 2.3.10.1 ou frutas hortaliças (ex: couve, beterraba e cenoura);
  - suco tipo 3: polpa de fruta;
  - suco misto: 2 (duas) frutas ou 1 (uma) fruta e 1 (uma) ou mais polpas de frutas e/ou hortaliças.
- k) Suco de Fruta em polpa – sabores diversos Açaí, acerola, cacau, carambola, cupuaçu, graviola, groselha, jamelão, maracujá, Melão, morango, pêra, pêssego, umbu, uva.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

- l) Suco de Fruta in natura – sabores diversos (com a própria fruta, sem adição de conservantes)- copo 300ml:
- m) Abacaxi, goiaba, caju, laranja, limão, mamão, manga, tangerina, maracujá, morango;
- n) Leite esterilizado acrescido ao Suco de Frutas – copo 300 ml:
- o) Integral, Desnatado ou Semi desnatado.
- p) Outras Bebidas (sugestão de sabores)
- q) Refrigerante em lata, sabores diversos, incluindo dietético (Diet ou Ligth) Cafezinho em xícara de 50ml
- r) Chá em diversos sabores – em xícara de chá Água mineral em copo de 200ml E garrafa de 500ml

#### A4 Especificação da refeição tipo marmita

##### A.4 Refeição do tipo prato feito, em marmita descartável, com a seguinte composição:

- a) Arroz simples/ Integral (150g);
- b) Feijão (80g);
- c) Guarnição (100g);
- d) Carne Vermelha ou Branca (150g);
- e) Salada com legumes ou vegetais 2 itens (150g).

## ANEXO F

### TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico PMDF nº 21/2016, que a empresa \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, vistoriou o local destinado à prestação do serviço de lanchonete e restaurante, tomando pleno conhecimento de todas condições do ambiente e das reformas e adaptações necessárias conforme orientações da Diretoria de projetos da PMDF.

A empresa assume que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja a vencedora.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

1º Membro da Diretoria de Projetos da PMDF

2º Membro da Diretoria de Projetos da PMDF

Assinatura e carimbo do representante da empresa

### TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico PMDF nº 21/2016, que a empresa \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, DEIXA DE VISTORIAR o local destinado à prestação do serviço de lanchonete e restaurante, por ter pleno conhecimento de todas condições do ambiente e das reformas e adaptações necessárias para instalação definitiva.

A empresa assume que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja a vencedora.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura e carimbo do representante da empresa





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTAS**

A \_\_\_\_\_, por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços para prestação de serviços de restaurante e lanchonete referente ao Pregão Eletrônico nº 26/2016 – PMDF, conforme abaixo:

ITEM 1	Comércio estabelecido	Área Total (m <sup>2</sup> )	Valor do m <sup>2</sup> (R\$)	Percentual sobre o valor da ocupação % ofertado*	Valor mensal da ocupação a ser repassado à PMDF R\$ 8.581,83 + XX%
Permissão de uso oneroso de espaço público para a instalação e exploração dos serviços de restaurante e lanchonete nas dependências da PMDF	Com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares)	1.166,01	7,36		

\* Percentual a ser inserido no comprasnet.

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Declaro cumprir plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do edital e seus anexos, sobretudo quanto ao valor da mensal da ocupação a ser paga mensalmente para a Polícia Militar do Distrito Federal.

Nome da empresa:  
CNPJ:  
E-mail:  
Local e Data

Endereço:  
Telefone/fax

[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo e Assinatura



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

### ANEXO III

#### MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax no \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo

### ANEXO IV

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE EM CONDIÇÕES DE USUFRUIR O TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC Nº 123/2006.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax no \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do referido artigo.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

**ANEXO V**

**MODELO  
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº 11/2012 – PMDF, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no § 2º do artigo 21 do Decreto Federal nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA E FATOS IMPEDITIVOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA a inexistência de ocorrências impeditivas à participação na licitação, e afirma está ciente quanto à obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/1993.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo



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

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

Termo de Permissão de Uso nº \_\_\_\_\_, nos moldes do  
Padrão nº 18/2002.

Processo nº \_\_\_\_\_.

#### Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, com delegação de competência prevista \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, doravante denominada Permissionária, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, CPF/CGC nº \_\_\_\_\_.

#### Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Termo obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 26/2016 (fls. \_\_\_) e da Lei nº 8.666/93.

#### Cláusula Terceira – Do Objeto

O Termo tem por objeto a permissão de uso do imóvel situado no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste, área 04 (Setor Policial Sul, lote 04) – Brasília/DF, com área de 1.166,01m<sup>2</sup>, conforme especifica o Edital nº 26/2016 (fls. \_\_\_) e a Proposta de fls. \_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.

#### Cláusula Quarta – Da destinação

O imóvel, objeto do presente Termo, segundo o Edital de Pregão Eletrônico nº 26/2016 de fls. \_\_\_\_, destina-se a instalação e exploração dos Serviços de Restaurante e Lanchonete.

#### Cláusula Quinta – do Valor

5.1 – A permissionária pagará, mensalmente, a título de preço público, o valor de R\$ 8.395,27 (oito mil trezentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos), recolhido pela Polícia Militar do Distrito Federal, segundo as condições do Edital.

5.2 – O preço estipulado será, anualmente, reajustado por índice adotado em lei ou, na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

#### Cláusula Sexta – Do prazo de vigência

A Permissão terá vigência de 5 (cinco) anos a contar da data de sua assinatura.

#### Cláusula Sétima – Das Garantias

A título de garantia, a Permissionária prestará \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital.

#### Cláusula Oitava - Das obrigações da Permissionária

A Permissionária se obriga:

I – apresentar, ao Distrito Federal, quando for o caso, comprovante de pagamento dos salários e recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, resultantes da atividade desenvolvida no imóvel, até o quinto dia útil do mês seguinte ao do vencimento;

II – fazer e manter, às suas expensas, durante a ocupação do imóvel, seguro contra incêndio, de cuja apólice conste, como beneficiário, o Distrito Federal;

III – cobrir toda e qualquer despesa relativa ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás e outras taxas que venham a incidir sobre a área ocupada, bem como promover a conservação e limpeza da área e de suas adjacências;

IV – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

V – realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, exceto os decorrentes de vício de construção, devendo, neste caso, desde logo notificar o Distrito Federal;

VI – submeter à aprovação do Distrito Federal os projetos relativos à reparação dos danos ocorridos, bem como os relativos às benfeitorias necessárias ao desenvolvimento da atividade a que se destina o imóvel;

VII – a restituir o imóvel, finda a permissão, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

VIII – consultar o Distrito Federal antes de proceder a qualquer alteração do imóvel objeto da Permissão.

#### Cláusula Nona – Da Responsabilidade da Permissionária

9.1 – A Permissionária se responsabiliza, em decorrência da atividade desenvolvida, pelos danos eventualmente causados a terceiros, bem como pelos provenientes da manutenção de redes de serviços públicos e pelo custo de seu remanejamento, quando for o caso.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2016 – PMDF

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

9.2 – É vedado conferir à área ocupada destinação diversa da prevista no Edital.

9.3 – Excetuados os casos de sucessão legal ou testamentária e as hipóteses de cisão, incorporação ou fusão, com mudança de razão social, fica vedada a transferência da Permissão.

**Cláusula Décima – Da Alteração Contratual**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto.

**Cláusula Décima Primeira – Da Dissolução**

A Permissão poderá ser dissolvida de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Cláusula Décima Segunda – Da Rescisão**

12.1 – Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo, bem como nas hipóteses previstas no Edital, a Permissão poderá ser rescindida por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2 – A existência de vício de construção cujo reparo tolha o uso do imóvel por mais de \_\_\_ dias ou a ocorrência de incêndio total ou parcial enseja a rescisão de pleno direito da Permissão, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior e vício de construção.

**Cláusula Décima Terceira – Dos Débitos para com a Fazenda Pública**

Os débitos da Autorizatária para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Termo.

**Cláusula Décima Quarta - Do Executor**

O Distrito Federal, por meio \_\_\_\_\_ designará um executor para a Permissão, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

**Cláusula Décima Quinta – da Publicação e do Registro**

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 pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

**Cláusula Décima Sexta – Do combate a corrupção**

**Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)**

**Cláusula Décima Sétima – Do Foro**

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada: