

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL**

**LICITAÇÃO CAESB
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 90028/2025**

SERVIÇOS COMUNS

Minuta de Edital aprovada pelo Jurídico em 29/10/2025
(Processo 00092-00034634/2025-30).
ASM-031025

Brasília, 22/10/2025

Sumário

CAPÍTULO 1 – DADOS DO EDITAL	4
CAPÍTULO 2 – REGRAS GERAIS	7
2.1 DA LICITAÇÃO.....	7
2.2 VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES	8
2.3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	10
2.4 DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA	10
2.5 CREDENCIAMENTO NOS SISTEMAS ELETRÔNICOS	11
2.6 FORMALIZAÇÃO / CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS.....	12
2.7 SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO	12
2.9 PROPOSTA TÉCNICA (ARQUIVOS 1, 2 e 3).....	17
2.10 PROPOSTA DE PREÇOS (ARQUIVO 4).....	17
2.11 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ARQUIVO 5)	17
2.12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO	18
2.13 RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	21
2.14 DOS RECURSOS	26
2.15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	26
2.16 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ATA OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO	26
2.17 DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO	28
2.18 DO FATURAMENTO / PAGAMENTO.....	30
2.19 DA MEDIÇÃO	31
2.20 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	31
2.21 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS	32
2.22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	33
2.23 DAS REGRAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO E À GESTÃO DO CONTRATO.....	36
2.24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	37
CAPÍTULO 3 – DOS PROCEDIMENTOS	39
3.1 DOS PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO	39
3.2 DO PROCEDIMENTO PARA O DESEMPATE	39
3.3 DO PROCEDIMENTO PARA RECURSO	40
3.4 DO PROCEDIMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	40
3.5 DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO	41

3.6	DO PROCEDIMENTO PARA ACESSAR E PESQUISAR A LICITAÇÃO	41
Anexo I -	DECLARAÇÕES	42
Anexo II -	CARTA PROPOSTA DE PREÇOS.....	44

CAPÍTULO 1 – DADOS DO EDITAL

1.1	Objeto	Prestação de serviços especializado de comunicação digital para atender as necessidades da Caesb.
1.2	Sessão de Abertura	03/03/2026, às 09h* * Horário de Brasília / DF
1.3	Prazo para Esclarecimentos e Impugnações	23/02/2026 para licitacoesespeciais@caesb.df.gov.br
1.4	Agente de Licitação ou Comissão	Comissão Especial de Licitação - CEL
1.5	Processo	00092-00034634/2025-30
1.6	Diretoria/Presidência	Presidência - PR
1.7	Valor Estimado da Licitação	R\$ 4.747.402,31 (Quatro milhões, setecentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e dois reais, trinta e um centavos) A Caesb se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual. A planilha contempla os itens com seus respectivos preços unitários estimados que serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Contratante, respeitado o limite do valor global da contratação, podendo ser consumidos na quantidade que a Caesb necessitar.
1.8	Recursos Financeiros	Próprios da Caesb
1.9	Forma de Contratação	Contrato
1.10	Acesso à Licitação	portaldecompraspublicas.com.br/ e Peticionamento Web da Caesb.
1.11	Critério de Julgamento	MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO
1.12	Regras de Julgamento	As regras de julgamento estão dispostas no anexo: Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços
1.13	Aplicação de coeficiente Multiplicador “K”	NÃO
1.14	Modo de Disputa	FECHADO
1.15	Regime de Execução	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
1.16	Fase Recursal	Única
1.17	Sistema de Registro de Preços	NÃO
1.18	Cadastro Reserva da ATA	NÃO
1.19	Quantidade de vencedores	Haverá 01 (um) único vencedor
1.20	Itens/Grupos	01 um grupo (lotes).

1.21 Cota/Licitação Exclusiva ME/EPP	NÃO
1.22 Da Participação de Consórcio	NÃO
1.23 Da Participação de Cooperativas	NÃO
1.24 Da Subcontratação	NÃO
1.25 Obrigatório subcontratar ME/EPP	NÃO
1.26 Mão de obra Exclusiva	NÃO
1.27 Pré-qualificação (Certificado de Pré-Qualificação - CPQ)	NÃO
1.28 Qualificação Técnica	SIM. Conforme item 2.12.7 do edital e 8 do TR.
1.29 Requisitos Ambientais	NÃO
1.30 Qualificação Econômico-Financeira	SIM. Conforme item 2.12.6 do edital.
1.31 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços	Não se aplica
1.32 Prazo de Execução dos Serviços/Obra	Não se aplica
1.33 Prazo de Vigência Contrato	O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos , contados a partir da data da sua assinatura. O prazo referido acima poderá ser prorrogado, desde que observado o Regulamento de Licitações e Contratações da Caesb – RILC.
1.34 Do Local de Execução dos Serviços	Os serviços serão executados conforme definido no item 7 do TR.
1.35 Da Garantia para Execução do Contrato	A contratada deverá providenciar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado até o máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, e anterior à emissão da primeira fatura. Conforme item 2.17 do edital.
1.36 Do Reajustamento de Preços	O Reajustamento será contado a partir da proposta. Índice de reajustamento: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, para as demais contratações.
1.37 Da Repactuação	NÃO
1.38 Fornecimento de Insumos pela Caesb	NÃO
1.39 Contratação de pessoa em situação de Rua (Lei nº. 6.128/2018)	NÃO
1.40 Declaração de Conhecimento para visita técnica	Não aplicável
1.41 Responsável pela Fiscalização do Contrato	Roberta Guimarães da Silva, matrícula 53.548-6 (Gestora) Cristiano Chrisóstomo Carvalho, matrícula 51.413-6 (Fiscal).

1.42 Anexos do Edital	Integram o edital os seguintes documentos: • TermorReferência_LC3463425_Serviço_Comunicação_Digital • Anexo – UPLOAD Proposta Técnica e Preços • Apêndice I - Briefing • Apêndice II - Planilha de Serviços Essenciais (Catálogo de Serviços) (2) • Apêndice III - Especificações de Produtos e Serviços Essenciais • Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços • Estudo Técnico Preliminar • Manual de peticionamento web – Caesb • Matriz de Riscos - Comunicação Digital • MINUTA PADRÃO_CONTRATO_SERVIÇOS COMUNS • Tabela - Modelo apresentação de proposta
-----------------------	---

CAPÍTULO 2 – REGRAS GERAIS

2.1 DA LICITAÇÃO

- 2.1.1 A Licitação Caesb é o procedimento licitatório que possibilita a combinação de diferentes modos de disputa e critérios de julgamento de acordo com as necessidades da Caesb, nos termos da Lei 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratações – RILC e Norma de Infrações e Sanções, disponível no sítio disponível no site <http://www.planalto.gov.br> e <https://www.caesb.df.gov.br>, respectivamente.
- 2.1.2 Integram o presente Edital, independente de transcrição, as disposições contidas na Lei 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratações da Caesb – RILC, na Norma de Infrações e Sanções e nas legislações correlatas, bem como no Termo de Referência e demais anexos.
- 2.1.2.1 O Edital poderá tratar de questões específicas, desde que não haja disposição em sentido contrário ou conflito de normas.
- 2.1.3 A Licitação Caesb será realizada preferencialmente na forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial em caráter excepcional, desde que motivada, em razão de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Caesb.
- 2.1.4 O presente Edital e seus anexos oferecem às empresas os elementos necessários à apresentação de propostas para este certame.
- 2.1.5 A licitação poderá ser organizada por grupos (lotes) ou por itens individuais, conforme definido no Pedido de Aquisição – PA. Cada lote será composto por um ou mais itens. O licitante poderá participar de quantos lotes ou itens individuais desejar, desde que apresente proposta para todos os itens incluídos no lote ou para os itens escolhidos individualmente.
- 2.1.6 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema de compras e as especificações técnicas constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as contidas neste edital.
- 2.1.7 Poderá participar da presente licitação qualquer licitante que satisfaça às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 2.1.8 A participação na licitação implica, automaticamente, a aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e de seus anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis.
- 2.1.9 As licitações serão processadas e julgadas por Agente de Licitação ou Comissão de Licitação, a quem competirá tomar decisões, acompanhar o trâmite e dar impulso ao processo licitatório, bem como executar quaisquer outras atividades necessárias ao andamento do certame até a homologação.
- 2.1.10 No curso da licitação, o agente de licitação ou a comissão de licitação poderá promover diligências destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades formais na proposta ou na documentação de habilitação e complementar a instrução do processo.
- 2.1.11 A Caesb entregará à licitante contratada, livre de qualquer entrave jurídico, especificamente relativo à questão fundiária, a área onde será realizado o serviço ou

executada a obra.

- 2.1.12 Os licitantes estrangeiros poderão comprovar os requisitos de habilitação mediante a apresentação de documentos equivalentes àqueles exigidos dos licitantes brasileiros.
- 2.1.13 Os licitantes estrangeiros devem ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 2.1.14 “Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060” (Decreto nº 34.031 de 12/12/2012-GDF). Ainda, manifestações poderão ser formalizadas através da Ouvidoria Geral do Distrito Federal (telefone 162 ou site <https://www.participa.df.gov.br>) e/ou Ouvidoria Caesb (telefone 61 3329-9090 ou site <https://www.caesb.df.gov.br/ouvidoria.html>).

2.2 VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

- 2.2.1 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.
- 2.2.2 Será realizada consulta, durante a fase de licitação e antes da contratação, de empresas suspensas ou declaradas inidôneas no Portal de Transparência do Distrito Federal, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União.
- 2.2.3 Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Caesb a pessoa física e/ou jurídica:
 - 2.2.3.1 que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
 - 2.2.3.2 cujo administrador ou sócio detentor de capital social, seja diretor ou empregado da Caesb;
 - 2.2.3.2.1 A vedação do item 2.2.3.2 se aplica para as condições de proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio.
 - 2.2.3.3 constituída ou integrada por sócio, administrador ou diretor que, em qualidades análogas, participem ou tenham participado dos quadros de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, observados o alcance e a vigência da sanção e o período dos fatos que lhe deram ensejo;
 - 2.2.3.4 que esteja cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela Caesb;
 - 2.2.3.5 que esteja cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal;
 - 2.2.3.6 declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, limitadamente ao alcance da penalidade previsto na lei que fundamentou a sua aplicação.
- 2.2.4 Aplica-se a vedação prevista no item acima:

- 2.2.4.1 à contratação de empregado ou dirigente da Caesb, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- 2.2.4.2 a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- a) dirigente da Caesb;
 - b) empregado da Caesb cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - c) autoridade do Distrito Federal, assim entendidos aqueles que exercem os cargos de Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Presidentes, Diretores e Membros do Conselho de Administração de empresas estatais e de órgãos da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional, bem como dos serviços sociais autônomos e seus equivalentes vinculados ao Governo do Distrito Federal.
 - d) à pessoa jurídica cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Caesb há menos de 6 (seis) meses.
- 2.2.5 Nas licitações para obras e serviços de engenharia, é vedada a participação direta ou indireta:
- 2.2.5.1 de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
 - 2.2.5.2 de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;
 - 2.2.5.3 de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio.
 - 2.2.5.4 É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os itens acima em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Caesb.
 - 2.2.5.5 Considera-se participação indireta a existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
 - a) O disposto acima aplica-se aos empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela Caesb no curso das contratações.
 - 2.2.5.6 Na hipótese de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, o autor ou financiador do projeto poderá participar da licitação para a execução do empreendimento, nos termos deste Regulamento.
- 2.2.6 Deverá ser obedecido ainda o Decreto Distrital 39.860/2019, de 30/05/2019, e suas alterações.

2.3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 2.3.1 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** sobre o edital até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da licitação, cabendo à Caesb responder ao pedido em até 3 (três) dias úteis contados do seu protocolo.
- 2.3.2 A resposta será comunicada diretamente ao solicitante, bem como divulgada no sítio eletrônico da Caesb e em outros veículos pertinentes.
- 2.3.3 Os esclarecimentos prestados pela Caesb passam a integrar o edital.
- 2.3.4 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá **IMPUGNAR** o edital até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da licitação, cabendo à Caesb julgar a impugnação em até 3 (três) dias úteis contados do seu protocolo.
- 2.3.5 Se a impugnação for julgada procedente, a Caesb deverá:
- 2.3.5.1 anular a licitação total ou parcialmente, na hipótese de defeito insanável; ou
- 2.3.5.2 corrigir o edital, na hipótese de defeito sanável, com a republicação do aviso de licitação e devolução dos prazos mínimos para apresentação das propostas ou lances, exceto se a correção não afetar a participação de interessados no certame.
- 2.3.6 Se a impugnação for julgada improcedente, a licitação prosseguirá de acordo com os prazos e condições originalmente fixados no edital.
- 2.3.7 A decisão sobre a impugnação será comunicada diretamente ao impugnante, bem como divulgada no sítio eletrônico da Caesb e em outros veículos pertinentes.

2.4 DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

- 2.4.1 A licitação será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.
- 2.4.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma das áreas relacionadas ao objeto do contrato.
- 2.4.3 Um dos membros da Subcomissão não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com órgãos da administração do Governo do Distrito Federal.
- 2.4.4 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 9 (nove) integrantes, pelo menos 3 (três) deles sem nenhum vínculo contratual, direto ou indireto, com a Caesb, todos previamente cadastrados pela Comissão.
- 2.4.5 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade ou ausência de participação de algum dos titulares.

- 2.4.6 A relação dos nomes indicados para o sorteio será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial do Distrito Federal, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- 2.4.7 O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com órgãos da administração direta do Governo do Distrito Federal.
- 2.4.8 A relação deverá conter, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com órgãos da administração do Governo do Distrito Federal.
- 2.4.9 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação de indicados, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.
- 2.4.10 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
- 2.4.11 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto nos parágrafos Comissão Especial de Licitação e Subcomissão Técnica. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido.
- 2.4.12 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previstos no edital e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

2.5 CREDENCIAMENTO NOS SISTEMAS ELETRÔNICOS

- 2.5.1 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, ou seja, no Portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.5.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão também estar previamente credenciados junto ao sistema de Peticionamento Web, disponível no site da Caesb, 24h antes da data de entrega da proposta. No link para cadastro constarão todas as informações necessárias.
- <https://www.caesb.df.gov.br/protocolar-documentos/>
- 2.5.3 Os interessados em participar da Licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal para acesso aos sistemas eletrônicos.
- 2.5.4 O sigilo da senha é de exclusiva responsabilidade do usuário, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 2.5.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto aos sistemas eletrônicos implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes à Licitação.

2.6 FORMALIZAÇÃO / CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS

- 2.6.1 A presente licitação tem por **critério de julgamento melhor combinação de técnica e preço**. Para efetuar tal julgamento, serão realizadas sessões públicas onde cada licitante deverá entregar suas Propostas, bem como a Documentação de Habilitação.
- 2.6.2 **Das Propostas Eletrônicas.**
- 2.6.3 A licitante deverá encaminhar suas Propostas Técnica e de Preço, bem como Documentação de Habilitação, exclusivamente por meio dos sistemas eletrônicos (Portaldecompraspublicas.com.br e Peticionamento Web Caesb), contendo a descrição do objeto e demais especificidades.
- 2.6.4 Nos preços constantes da Proposta de Preços deverão estar inclusos todos os custos, diretos e indiretos, além dos encargos de qualquer natureza (seguros em geral, direitos autorais, royalties, taxas, encargos e custos financeiros, impostos, tarifas, fretes e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias).
- 2.6.5 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico Portaldecompraspublicas.com.br, o pleno conhecimento e atendimento aos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 2.6.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 2.6.7 A validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de abertura da licitação.
- 2.6.8 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências do Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.
- 2.6.9 Há obrigatoriedade de oferta para totalidade do objeto, sob pena de desclassificação da proposta.
- 2.6.10 A Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.
- 2.6.11 Todas as condições estabelecidas nos anexos serão tacitamente aceitas pelo proponente.

2.7 SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO

- 2.7.1 No dia e horário previstos neste Edital a CEL dará início à sessão pública de abertura da Licitação.
- 2.7.2 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos Arquivos com as Propostas Técnica e de Preço.
- 2.7.3 Durante a sessão pública, a comunicação entre a CEL e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico Portaldecompraspublicas.com.br.

- 2.7.4 O julgamento das Propostas Técnicas e de Preço e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.
- 2.7.5 A CEL poderá, no interesse da Caesb, relevar aspectos puramente formais nos Documentos e Propostas apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação.
- 2.7.6 A CEL poderá suspender as sessões de abertura das Propostas de Preço e de recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação a fim de ter melhores condições de analisar e decidir em cada caso.
- 2.7.7 Antes do aviso oficial do resultado desta licitação, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.
- 2.7.8 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.8 PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA

- 2.8.1 Todas as licitantes interessadas deverão cadastrar suas propostas no sistema Portaldecompraspublicas.com.br, anexando inicialmente, à título de Proposta Técnica, o arquivo disponibilizado como Anexo – UPLOAD Proposta Técnica e Preços, e inserindo o valor total estimado **R\$ 4.747.402,31** previsto neste instrumento convocatório como valor, até a data e hora de abertura do Certame.

Primeira Sessão

- 2.8.2 Na sessão de abertura da Licitação serão recebidas, via sistema Petição WEB Caesb, as Propostas Técnica e de Preços (Arquivos 1, 2, 3 e 4).
- 2.8.2.1 Com auxílio do Manual do Módulo Petição WEB Caesb, Anexo – UPLOAD Proposta Técnica e Preços, as licitantes participantes, somente após convocadas no sistema Portaldecompraspublicas.com.br pela CEL, deverão criar um “novo processo”, observando o que segue:
- a) Tipo do processo: Proposta técnica e preço – Licitação Publicidade;
 - b) Digitar no campo “Assunto:” Proposta técnica e preço;
 - c) Anexar como Documento Principal o arquivo disponibilizado como Anexo I deste Edital, e na descrição dele inserir “Proposta técnica e preço”;
 - d) Encaminhar como Arquivos anexos os mencionados no item 2.8.2, na forma definida nos itens 2.8.4 e 2.8.6;
 - e) Cada Arquivo anexo poderá ter, no máximo, 300 MB;

- f) Finalizar o processo e emitir o recibo com o número do Protocolo;
- g) Encaminhar (Anexar) o recibo supramencionado através do sistema Portaldecompraspublicas.com.br.

Observação: uma vez definido o tipo do processo, conforme instruções acima, este será criado na forma sigilosa, e somente os membros da CEL terão acesso aos Arquivos encaminhados, os quais serão gravados em diretório distinto e protegidos contra acessos externos.

- 2.8.3 **As licitantes participantes** deverão encaminhar, num **prazo máximo de 48 (quarenta e oito)** horas após a convocação da CEL em sessão, os Arquivos mencionados no item 2.8.2.
- 2.8.4 A **Proposta Técnica** deverá ser entregue à CEL acondicionada nos Arquivos 1, 2 e 3, em formato “.zip”, denominados “arquivo1.zip”, “arquivo2.zip” e “arquivo3.zip”, conforme conteúdo especificado no item 9 deste Edital.
- 2.8.5 O Arquivo 2 deverá estar protegido por senha, de conhecimento exclusivo de cada licitante, a qual será solicitada pela CEL em sessão pública futura, para fins de cotejo com o Arquivo 1.
- 2.8.6 A **Proposta de Preços** deverá ser entregue à CEL acondicionada no Arquivo 4, em formato “.zip”, denominado “arquivo4.zip”.
- 2.8.7 O Arquivo 4 deverá estar protegido por senha, de conhecimento exclusivo de cada licitante, a qual será solicitada pela CEL em sessão pública futura.
- 2.8.8 A senha definida para acesso ao Arquivo 4 deverá ser a mesma senha definida para acesso ao Arquivo 2.
- 2.8.9 A CEL conferirá os Arquivos 1 e 3 (Proposta Técnica não identificada) em suas nomenclaturas e propriedades, em busca de elementos que possam identificar a sua autoria. Neste ato poderá ser solicitada a correção de erros sanáveis, atinentes à forma da Proposta, não sendo permitida a mudança do conteúdo. Caso seja identificada corrupção dos arquivos, será permitida sua substituição sem prejuízo ao andamento do Certame. A CEL não lançará qualquer registro nos documentos que compõem o Arquivo 1.
- 2.8.9.1 O Arquivo 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Arquivo 1 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada) e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Arquivo 2.
- 2.8.10 A CEL conferirá os Arquivos 2 e 4 (Arquivos identificados) em sua nomenclatura e propriedades de forma a garantir, principalmente, que todos estejam protegidos por senha, permitindo-se a inclusão em caso não esteja presente.
- 2.8.11 Após o término do prazo mencionado no item 2.8.3, será desativado, no Peticionamento WEB Caesb, o “Tipo do processo” mencionado no item 2.8.2.1, alínea a), de modo que nenhum outro documento poderá ser encaminhado.
- 2.8.12 Ato contínuo, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Encaminhamento, via Processo Eletrônico sigiloso e organizado de forma aleatória, pela CEL à Subcomissão Técnica, do Arquivo 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Digital;
- b) Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Digital, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento das Propostas referentes aos Planos de Comunicação Digital, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento desses documentos à CEL, juntamente com as Propostas;
- d) Encaminhamento, via Processo Eletrônico sigiloso e organizado de forma aleatória, pela CEL à Subcomissão Técnica, do Arquivo 3, com a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Digital;
- e) Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento e dos Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento e aos Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento desses documentos à CEL, juntamente com as Propostas;

2.8.13 As planilhas previstas nas alíneas “c” e “f” do item 2.8.12 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesto do Plano de Comunicação Digital de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Relatos de Soluções de Comunicação Digital de cada licitante.

2.8.14 Para fins de organização das análises e pontuações, a Subcomissão Técnica deverá elaborar planilha geral, em complemento às planilhas mencionadas nas alíneas “c” e “f” do item 2.8.11, a qual deverá conter coluna que identifique, por ordem de análise, as Propostas; coluna com a pontuação do Plano de Comunicação Digital; coluna com a pontuação referente à Capacidade de Atendimento e aos Relatos de Soluções de Comunicação Digital; e coluna com a nota agregada total referente à Proposta Técnica.

Segunda Sessão

2.8.15 Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Arquivos 1 e 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a CEL convocará as licitantes, através do sistema eletrônico Portaldecompraspublicas.com.br, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para participarem da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) A CEL, mediante comunicação via chat, por ordem alfabética, solicitará à cada licitante que informe a senha para abertura e acesso aos Arquivos 2 e 4;
- b) Acesso aos arquivos 2 e 4;
- c) Divulgação dos documentos integrantes do Arquivo 4 no site da Caesb.

2.8.16 Ato contínuo, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Cotejo das vias não identificadas (Arquivo 1) com as vias identificadas (Arquivo 2) do Plano de Comunicação Digital, para identificação de sua autoria;
- b) Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- c) Análise do cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de preço e julgamento de acordo com os critérios nele especificados.

Terceira Sessão

- 2.8.17 A CEL convocará as licitantes, através do sistema eletrônico Portaldecompraspublicas.com.br, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para participarem da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:
- a) Divulgação do resultado do julgamento final das propostas (Propostas Técnica e de Preços), com a indicação da ordem de classificação;
 - b) Convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, que deverá encaminhar, via sistema Portaldecompraspublicas.com.br, num **prazo máximo de 03 (três) horas** após a convocação da CEL em sessão, o Arquivo 5, bem como os documentos relativos aos requisitos não compreendidos ou não-válidos no SICAF.
- 2.8.18 Ato contínuo, serão adotados os seguintes procedimentos:
- a) Análise de conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor.

Quarta Sessão

- 2.8.19 Após análise dos Documentos de Habilitação, a CEL convocará as licitantes, através do sistema eletrônico Portaldecompraspublicas.com.br, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para participarem da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:
- c) Divulgação do resultado da habilitação;
 - d) Convocação da licitante seguinte, se for o caso de a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar restar inabilitada;
 - e) Abertura de prazo para registro de intenção de recurso.

Observações

- 2.8.20 A CEL poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.
- 2.8.21 Não serão aceitas outras formas de envio de documentação, além das definidas neste Edital.
- 2.8.22 Após transcorrido os prazos definidos no edital, não será considerado o envio de qualquer documento complementar ou retificador, salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência.
- 2.8.23 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

2.9 PROPOSTA TÉCNICA (ARQUIVOS 1, 2 e 3)

2.9.1 A Proposta Técnica será composta pelos Arquivos 1, 2 e 3, e deverá ser entregue em formato “.zip”, nos Arquivos denominados “arquivo1.zip”, “arquivo2.zip” e “arquivo3.zip”.

2.9.2 **A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos do item 5 do Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços**

Quesitos	Subquesitos
1. Plano de Comunicação Digital	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Digital
	III. Solução de Comunicação Digital
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital	

2.9.3 A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

2.9.4 Caso seja necessário o uso de expressões em inglês pouco habituais, recomendamos a apresentação de glossário.

2.9.5 Todas as instruções estão dispostas no anexo: **Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços**

2.10 PROPOSTA DE PREÇOS (ARQUIVO 4)

2.10.1 A Proposta de Preços deverá ser entregue à CEL acondicionada no Arquivo 4, em formato “.zip”, denominado “arquivo4.zip”.

**ARQUIVO 4 (COM SENHA)
Proposta de Preços**

2.10.2 A Carta Proposta de Preços deverá ser elaborada de acordo com o Modelo de Proposta de Preços que constitui o Anexo II – Carta Proposta de Preços e item 7 do anexo **Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços**, com a devida identificação do licitante.

2.10.3 Nos preços unitários e no total de cada item deverão ser utilizadas 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, desconsiderando-se as demais. Tal critério se mantém durante toda a fase de execução contratual, ainda que se implementem aditivos de valor.

2.10.4 Declarações.

2.11 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ARQUIVO 5)

2.11.1 A HABILITAÇÃO PRELIMINAR dos licitantes poderá ser verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

2.11.2 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

- 2.11.3 A documentação exigida para atender aos itens referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF do Ministério da Economia (Consulta Situação de Fornecedor e Consulta Cadastro Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira) como habilitação parcial.
- 2.11.4 Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos e/ou vencidos no SICAF e exigidos para habilitação neste certame deverão ser apresentados pela licitante.

ARQUIVO 5 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 2.11.5 Os Documentos de Habilitação, constantes dos itens 2.12 e respectivos subitens, do Edital, deverão ser entregues à CEL pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, acondicionados no Arquivo 5, em formato “.zip”, denominado “arquivo5.zip”.

2.12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 2.12.1 A Habilitação Preliminar dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
- 2.12.2 A documentação exigida para atender aos itens referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira (quando aplicável), poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF do Ministério da Economia (Consulta Situação de Fornecedor) como habilitação parcial.
- 2.12.3 Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos e/ou vencidos no SICAF e exigidos para habilitação neste certame deverão ser apresentados pela licitante.

2.12.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONSISTIRÁ EM:

- a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- f) Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, no caso de participação de empresas em consócio.

2.12.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PERANTE A CAESB, CONSISTIRÁ EM:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante o INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade fiscal através de certidão negativa expedida pela Fazenda Distrital e, adicionalmente, pela Fazenda Estadual quando a sede do licitante não for no Distrito Federal;
- d) Prova de regularidade junto à Caesb, mediante apresentação de Certidão Negativa expedida pela Caesb, atestando que a licitante esteja livre de qualquer débito, inclusive aqueles decorrentes de contratos anteriores, penalidades, multas ou outras obrigações financeiras.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a legislação específica.

2.12.5.1 Os documentos deste item que não tiverem expresso o prazo de validade deverão estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

2.12.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:

2.12.6.1 **Balanco Patrimonial registrado** do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por intermédio do INPC ou índice que venha a substituí-lo, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação da empresa será verificada através dos índices contábeis abaixo e será inabilitada a licitante que não os comprovar para o último exercício:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00;
- ILG: Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00;
- SG: Solvência Geral igual ou superior a 1,00.

Fórmulas de Cálculo:

$$ILC = AC/PC.$$

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

$$SG = \{ AT / (PC + P-\tilde{N}C) \}.$$

Siglas:

AC = Ativo Circulante.

PC = Passivo Circulante.

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo.

P- $\tilde{N}$ C = Passivo não Circulante.

AT = Ativo Total.

- 2.12.6.2 A comprovação deverá ser feita relativamente à data da comprovação da habilitação por meio do Balanço Patrimonial registrado e Demonstrações Contábeis do último Exercício Social, conforme estabelecido neste Edital.
- 2.12.6.3 As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, devem comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal. Igualmente, devem apresentar o Balanço Patrimonial registrado do último exercício social exigível.
- 2.12.6.4 A licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao balanço patrimonial, o balanço de abertura de sua empresa.
- 2.12.6.5 **Declaração do licitante** de que o valor correspondente a um doze avos dos contratos vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido. A declaração do licitante deve ser acompanhada de:
- a) relação de compromissos assumidos;
 - b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
 - c) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar a respectiva justificativa.
- 2.12.6.6 A licitante deverá apresentar **patrimônio líquido equivalente** a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 2.12.6.7 Quando o valor estimado para a contratação for mantido em sigilo, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada.

2.12.7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 2.12.7.1 A qualificação técnica visa comprovar a experiência da licitante na execução de serviços de comunicação digital de porte e complexidade equivalentes ao objeto da contratação, bem como assegurar que disponha de profissional habilitado para a execução do contrato. Essa qualificação deverá ser comprovada da seguinte forma:

2.5.7.1.1 **Capacitação técnico-operacional da empresa** - Apresentação de atestado técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já executou:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor total da presente contratação de Serviços de comunicação digital, conforme planilha de estimativa de preço da Caesb.

2.5.7.1.1.1 O atestado técnico deve ter sido emitido nos últimos 5 anos, pois considera-se a rápida evolução tecnológica que caracteriza esse setor, tornando essencial que os licitantes demonstrem estar atualizados e aptos a empregar as mais recentes práticas e ferramentas. Além disso, a natureza dinâmica e competitiva do mercado de comunicação digital requer que os prestadores de serviço estejam alinhados com as demandas e expectativas em constante mutação, o que a experiência recente pode assegurar.

2.5.7.1.1.2 Será admitido o somatório de até 2 (dois) atestados, desde que atenda a integralidade dos itens de exigência e cujo serviços tenham sido executados concomitantemente.

2.5.7.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer declaração de compromisso atestando que, **no momento da contratação**, possui em seu quadro ao menos um profissional devidamente qualificado, com formação superior em áreas pertinentes à comunicação digital e/ou correlatas ao objeto da licitação, além dos profissionais exigidos no item 8 e 12 – Obrigações da Contratada do Termo de Referência.

2.5.7.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer declaração de compromisso atestando que, no momento da contratação, possui em seu quadro ao menos um profissional devidamente qualificado, com formação superior em áreas pertinentes à comunicação digital e/ou correlatas ao objeto da licitação, **além dos profissionais exigidos no item 12 – Obrigações da Contratada do Termo de Referência.**

2.5.7.1.4 A comprovação do vínculo de profissional técnico de nível superior com a empresa vencedora da licitação é condição indispensável para a assinatura do contrato.

2.12.7.2 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com o número do CNPJ, e-mail e endereço respectivo;

2.12.7.3 Se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz/sede e da filial simultaneamente, exceto para a qualificação técnica, que os documentos da matriz comprovam a habilitação da filial e vice-versa, se for o caso. Deverá ainda ser observada a Circular 907 da Caixa Econômica Federal, de 18/05/2020, quanto ao FGTS.

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

2.13 RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.13.1 O Agente de Licitação ou Comissão de Licitação examinará as propostas quanto à compatibilidade dos preços ofertados com o valor estimado para a contratação e à conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com os requisitos estabelecidos neste Edital e desclassificará as que:

- 2.13.2 Os Arquivos contendo as Propostas Técnica (Arquivos 1, 2 e 3) e de Preços (Arquivo 4), bem como os Documentos de Habilitação (Arquivo 5), para execução dos serviços, objeto da presente licitação, serão recebidos, por intermédio da CEL, conforme definido no item 8 deste Edital.

Julgamento das Propostas Técnicas

- 2.13.3 A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
- 2.13.4 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito.
- 2.13.5 Os critérios de julgamento das **PROPOSTAS TÉCNICAS** estão definidos no item 8 do anexo **Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços**.

Julgamento das Propostas de Preços

- 2.13.6 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 2.13.7 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.
- 2.13.8 Os critérios de julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇO** estão definidos no **item 9** do anexo **Apêndice IV – Especificação e Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preços**.

Julgamento Final das Propostas Técnicas e de Preços

- 2.13.9 A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnica e de Preço, cujo cálculo da Nota Final-NF obedecerá a seguinte fórmula:

$NF = (NPT \times 0,7) + (NPP \times 0,3)$, onde:

NF = Nota Final.

NPT=Nota da proposta Técnica.

NPP = Nota da Proposta de Preços.

- 2.13.10 As pontuações técnicas e de preços serão obtidas conforme especificações listadas no parágrafo Julgamento das Propostas Técnicas e Julgamento das Propostas de Preços.

Análise dos Documentos de Habilitação

- 2.13.11 Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital em seus Anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.
- 2.13.12 A CEL analisará os “Documentos de Habilitação” apenas da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ou das seguintes, em caso de desclassificação desta, após a divulgação do resultado do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, e que atender ao disposto neste Edital, no que tange a entrega e forma de apresentação de documentos.
- 2.13.13 A CEL julgará habilitada a licitante que atenda integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus Anexos.
- 2.13.14 A situação das licitantes que optarem por realizar sua habilitação conforme previsto nos itens 2.12.1, 2.12.2 e 2.12.3 (registro cadastral no SICAF) será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF, que será salva sob forma de Declaração e instruirá o processo.
- 2.13.15 Para a análise da habilitação das licitantes também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-Ceís, no Portal da Transparência mantido pelo Ministério da Transparência e a Controladoria Geral da União-CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União-TCU.
- 2.13.16 A CEL, após recebida a documentação de habilitação, poderá, a seu critério exclusivo, suspender a sessão pública a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, divulgando posteriormente, o resultado da habilitação.

Demais Providências

- 2.13.17 A CEL e a Subcomissão Técnica examinarão, cada qual dentro de suas atribuições, as propostas quanto à compatibilidade dos preços ofertados com o valor estimado para a contratação e à conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com os requisitos estabelecidos neste Edital e desclassificará as que:
- a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) descumprirem as especificações técnicas constantes do edital;
 - c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Caesb.
 - e) não ofertarem a totalidade do item em sua Proposta de Preços;
 - f) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação ou o fizerem de maneira incompleta ou incorreta;
 - g) não enviarem a Proposta e os Documentos de Habilitação dentro do prazo estabelecido no Edital (eletrônica e escrita);

- 2.13.18 Poderão ser realizadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos da Lei nº. 13.303/2016 e do RILC, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- I) Intimação do licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
 - II) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - III) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social;
 - IV) Consultas a entidades ou a conselhos de classe, a sindicatos ou similares;
 - V) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - VI) Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a CAESB, com entidades públicas ou privadas;
 - VII) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - VIII) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
 - IX) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - X) Estudos setoriais;
 - XI) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - XII) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis de que o licitante disponha para a prestação dos serviços; e demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 2.13.19 Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a CEL negociará, por meio do sistema, condições mais vantajosas com o respectivo licitante.
- 2.13.20 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes que atendam aos requisitos do edital, segundo a ordem de classificação, quando o preço do primeiro convocado permanecer acima do orçamento estimado mesmo após a negociação.
- 2.13.20.1 O procedimento de negociação e as oportunidades oferecidas deverão ser idênticos para todos os licitantes.
- 2.13.20.2 Nas licitações cujo critério de julgamento seja o de melhor combinação de técnica e preço, a fase de negociação ocorrerá após a apuração do resultado da ponderação das notas técnicas e de preços.
- 2.13.20.3 A negociação infrutífera não autoriza a desclassificação da proposta nem a revogação

da licitação.

- 2.13.21 A licitação será revogada se, depois de adotada a providência referida no item 2.13.20 deste artigo, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado.
- 2.13.22 A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 2.13.23 Sendo aceitável a oferta melhor classificada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, mediante apresentação dos documentos de habilitação de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital.
- 2.13.24 Verificado o atendimento das exigências deste Edital, a proponente melhor classificada será declarada vencedora, mediante publicação do resultado final.
- 2.13.25 Inabilitada a proponente melhor classificada, serão analisados os documentos de habilitação das Proponentes com as propostas classificadas sequencialmente.
- 2.13.26 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem com base nas ofertas das demais licitantes.
- 2.13.27 Na análise dos documentos de habilitação e das propostas, o agente de licitação ou a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 2.13.28 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - b) atualização de documentos, cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 2.13.29 A vedação à juntada de novos documentos prevista no caput não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante antes da abertura da sessão pública da licitação, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação por equívoco ou falha, desde que a apresentação do documento ocorra antes de proferida a decisão da etapa recursal.
- 2.13.30 O documento ausente deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Licitação ou Comissão de Licitação, garantindo-se a transparência e o contraditório aos demais licitantes.
- 2.13.31 A Caesb deverá oportunizar ao licitante a demonstração da exequibilidade da proposta ou lance enquadrados nos valores previstos neste dispositivo.
- 2.13.32 Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva Ata, com a ordem de classificação das propostas.

2.13.33 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CEL.

2.14 DOS RECURSOS

- 2.14.1 A Licitação Caesb terá fase recursal única, de modo que os recursos contemplarão os atos praticados nas fases de julgamento, de verificação de efetividade de lances e propostas e de habilitação.
- 2.14.2 Na hipótese de inversão de fases, haverá duas etapas recursais, que serão realizadas:
- a) após a habilitação;
 - b) após o encerramento das fases de julgamento e de verificação de efetividade de lances e propostas.
- 2.14.3 O licitante deverá manifestar a sua intenção de recorrer imediatamente após a intimação sobre cada ato, sob pena de preclusão.
- 2.14.4 O prazo para apresentação das razões recursais será de 5 (cinco) dias úteis.
- 2.14.5 No processo licitatório sem inversão de fases, o prazo será contado a partir do final do prazo para manifestação da intenção de recorrer em relação à fase de habilitação.
- 2.14.6 No processo licitatório com inversão de fases, o prazo será contado a partir do final do prazo de manifestação da intenção em relação a cada etapa.
- 2.14.7 O prazo para apresentação de contrarrazões será de 5 (cinco) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.
- 2.14.8 O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato, cabendo a ela reconsiderar sua decisão ou submeter a decisão à autoridade competente.
- 2.14.9 Os recursos contra decisão do Agente de Licitação ou Comissão de Licitação não terão efeito suspensivo.

2.15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 2.15.1 A adjudicação compete ao agente de licitação ou à comissão de licitação, e somente será realizada pela autoridade competente em licitações em que tenha havido interposição de recurso.
- 2.15.2 A homologação da Licitação Caesb compete exclusivamente à autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Agente de Licitação ou Comissão de Licitação ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 2.15.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições definidos neste Edital.

2.16 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ATA OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

- 2.16.1 A Caesb convocará o licitante vencedor para assinar o instrumento de contrato, a ata de registro de preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas neste edital, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 2.16.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por interesse da Caesb ou mediante solicitação do licitante, desde que a justificativa seja aceita pela Caesb e haja manutenção do valor da proposta.
- 2.16.3 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficará o licitante liberado dos compromissos assumidos.
- 2.16.4 Caso o adjudicatário não assine o termo de contrato ou a ata de registro de preços, não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Caesb poderá promover a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta adjudicada.
- 2.16.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo adjudicatário, a Caesb poderá:
- a) convocar os licitantes, atendida a ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, e adjudicar e celebrar o contrato nas condições negociadas;
 - b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes na licitação, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição;
 - c) revogar a licitação.
- 2.16.6 Em qualquer hipótese, o preço contratado deverá ser igual ou inferior ao do orçamento estimado para a contratação, devidamente corrigido segundo os critérios do edital.
- 2.16.7 A licitante cuja contratação seja realizada com o valor definido pela Lei Distrital 6.112/2018 e Decreto nº 40.388/2020 e o prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias deverá apresentar à Caesb, no momento da formalização da relação contratual, a deverá apresentar Declaração da existência do programa de integridade na empresa contratada em, conforme Anexo.
- 2.16.8 A licitante contratada se obriga a observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos do Decreto nº 46.174/2024.
- 2.16.9 A licitante contratada se obriga a obedecer às normas e especificações da contratante, bem como, na forma da lei, a respeitar rigorosamente às recomendações da ABNT, no caso de não haver normas e especificações da Caesb para o assunto.
- 2.16.10 A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo vedado o aditamento em caso de Nota de Empenho.
- 2.16.10.1 Nas contratações em regime de empreitada por preço unitário, será admitida a

formalização de pequenas adequações de quantitativos mediante simples apostilamento, desde que:

- I) o apostilamento da diferença de quantidades seja realizado previamente ao pagamento ou, em casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês após o pagamento;
- II) as alterações não transfigurem o objeto licitado;
- III) as alterações não se refiram a erro ou alteração de projeto, decorrendo de imprecisões intrínsecas próprias da natureza dos serviços executados, impassíveis de serem estimadas a priori na concepção do orçamento;
- IV) não haja a modificação qualitativa, com inclusão de novos serviços, ou modificação quantitativa relativa às dimensões globais do objeto licitado;
- V) a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não seja reduzida em favor do contratado;
- VI) não haja elevação do valor contratual;
- VII) exista motivação, acompanhada de memória circunstanciada de cálculo, das supressões e acréscimos realizados; e
- VIII) as supressões e os acréscimos sejam computados nos limites legais de aditamento contratual, vedada a compensação entre eles.

2.14.10.1.1 Entende-se como pequenas adequações de quantitativos o percentual de até 2% (dois por cento) do quantitativo contratado.

2.16.11 A licitante contratada deverá disponibilizar, para a execução do contrato, o percentual mínimo de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para destinação a pessoa em situação de rua, conforme estabelecido na Lei nº 6.128, de 1º de março de 2018, e Decreto nº 45.846, de 27 de maio de 2024, excetuando-se as empresas de Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras.

2.16.12 A licitante contratada deverá apresentar a comprovação ou o compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, conforme estabelecido na Lei nº 6.679, de 24 de setembro de 2020.

2.16.13 Em decorrência das licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra com regime de dedicação exclusiva cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), dar prioridade a adolescentes entre 14 e 18 anos e que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do Art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e § 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com a redação conferida pelo Decreto n. 11.479/2023.

2.17 DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.17.1 Quando solicitado no capítulo 1, a ausência da apresentação da garantia no prazo definido pela autoridade competente, autoriza a Caesb a rescindir o contrato por inadimplemento e a instaurar processo administrativo de sancionamento em face do

fornecedor.

- 2.17.2 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para pagamento de qualquer obrigação, o contratado deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado pela Caesb.
- 2.17.3 Em caso de prorrogação do prazo de execução e vigência, a garantia contratual deverá ter seu valor complementado de maneira a incidir sobre o valor total do contrato, nos contratos por escopo.
- 2.17.4 A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro;
 - b) Seguro garantia; e
 - c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 2.17.5 A garantia deverá ser aprovada e encaminhada formalmente pelo gestor do contrato à Tesouraria da Caesb, exceto nos casos de garantias prestadas em espécie e que não possuam exigências específicas, em especial, as de caráter técnico. Nesses casos, a contratada deverá recolher o valor em espécie diretamente na Tesouraria e apresentar o comprovante ao gestor do contrato. Tal aprovação somente deverá ser realizada após análise de todas as cláusulas do Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária, as quais deverão ser observadas durante toda a vigência contratual.
- 2.17.6 O valor da garantia será atualizado atendendo às mesmas condições estabelecidas para atualização do valor do contrato.
- 2.17.7 Nas contratações que impliquem a entrega de bens pela Caesb, dos quais o contratado será depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.
- 2.17.8 O prazo de vigência da garantia contratual será de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 2.17.9 O valor da garantia prestada pelo contratado, ou o seu saldo restante, será restituído depois da expedição do termo de recebimento definitivo ou da extinção do contrato sem culpa do contratado, assim que verificada a quitação de eventuais multas e débitos contratuais, e desde que não haja obrigação civil ou criminal cominada ao contratado e decorrente, direta ou indiretamente, do contrato em questão.
- 2.17.10 O **SEGURO-GARANTIA** deverá seguir as seguintes regras:
- a) o prazo de vigência e as disposições da apólice deverão acompanhar eventuais modificações de vigência e de condições do contrato, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora;
 - b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;
 - c) o seguro-garantia somente será aceito se emitido de acordo com a legislação vigente e com o regramento da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

- 2.17.10.1 Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvada a hipótese de suspensão contratual a pedido da Caesb, quando o contratado ficará desobrigado de renovar a apólice até a ordem de retomada da execução.
- 2.17.11 A **CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA** somente será aceita se emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar no Brasil, na forma da lei. Não será aceita carta de fiança bancária emitida por consultorias empresariais ou qualquer outra garantia fidejussória ofertada por entidades não credenciadas como Instituição Bancária pelo Banco Central do Brasil.
- 2.17.12 A garantia, em qualquer modalidade escolhida, deve assegurar, no mínimo, o reembolso ou pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, do inadimplemento das demais obrigações nele previstas, os prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, que resultem em obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, até o limite legal, devidamente registrada na modalidade de garantia escolhida.
- 2.17.13 O prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, e anterior à emissão da primeira fatura, para providenciar a garantia, poderá ser prorrogado pela autoridade competente mediante justificativa.

2.18 DO FATURAMENTO / PAGAMENTO

- 2.18.1 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização da documentação fiscal.
- 2.18.2 A falta de comprovação de regularidade fiscal pelo contratado, por ocasião do pagamento, configura descumprimento contratual e implica a adoção das medidas cabíveis pela Caesb, inclusive a imposição de sanções e a extinção prematura do contrato.
- 2.18.3 A contagem do prazo para pagamento ficará suspensa enquanto houver pendências a cargo do contratado, erro na documentação ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa pela Caesb, hipóteses em que a nota fiscal ou fatura deverá ser devolvida ao contratado para fins de saneamento das irregularidades verificadas.
- 2.18.4 Os pagamentos das medições/faturas aos fornecedores e prestadores de serviços serão efetuados com a apresentação mensal das certidões negativas perante a Receita Federal (Certidão Negativa de Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias), a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Secretaria de Fazenda da sede da licitante, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (CRF/CEF), e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT) e regularidade com a Caesb.
- 2.18.5 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, preferencialmente, no Banco de Brasília S/A - BRB.

- 2.18.6 Deverão ser protocolizadas, no primeiro dia útil de cada mês, as vias dos seguintes documentos:
- a) Carta de encaminhamento, emitida pela contratada; e
 - b) Nota Fiscal (fatura), expressa em real, e conter, obrigatoriamente, o número do contrato celebrado com a Caesb, o número do Termo de Compromisso com a fonte de recursos financeiros, se for o caso, e o número da conta corrente da contratada.
 - c) Demais documentos solicitados pela fiscalização do contrato e os documentos definido no Termo de Referência.
- 2.18.7 A CAESB se reserva ao direito de solicitar a apresentação de comprovante de recolhimento do ICMS Diferencial de alíquotas referente a cada faturamento.
- 2.18.8 Os pagamentos decorrentes das obrigações estabelecidas no ato convocatório serão realizados em moeda nacional, ou seja, em real.
- 2.18.9 Deverá ser encaminhado com a documentação fiscal, o DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e o arquivo XML da nota fiscal eletrônica.
- 2.18.10 Para os serviços de engenharia e obras, a Caesb pagará pela execução dos serviços, objeto desta licitação, os custos unitários constantes dos orçamentos, do Edital, sem BDI, multiplicados pelos coeficientes “K x BDIpropostos” propostos pela licitante vencedora e pelos quantitativos de serviço/material efetivamente executado/fornecido.
- 2.18.11 Para os serviços de engenharia e obras, nos contratos celebrados no regime de empreitada por preço global, será pago tão somente o preço global ajustado, ainda que as quantidades previstas no orçamento base sejam divergentes das efetivamente empregadas na obra/serviço, tendo-se em vista a natureza da empreitada contratada.
- 2.18.12 O pagamento da primeira parcela do valor do Contrato ficará condicionado à apresentação dos comprovantes solicitados no Termo de Referência.
- 2.18.13 O pagamento da última parcela somente será realizado após a entrega, ao Contratante, dos documentos informados no Termo de Referência.

2.19 DA MEDIÇÃO

- 2.19.1 Todas as medições, para efeito de faturamento, deverão englobar os serviços executados no mês em referência e só será aceita uma medição/faturamento por mês.
- 2.19.2 A fiscalização se reserva o direito de glosar ou devolver as faturas que apresentarem erros de medição, cálculo, preço ou falta de documentação e/ou descumprimento das correções requeridas a respeito das questões ambientais e de segurança do trabalho.
- 2.19.3 Os valores a serem pagos serão calculados com base na medição dos serviços executados e seus respectivos valores unitários. A Caesb se reserva do direito de solicitar o detalhamento dos itens de cronograma, para fins de medição.

2.20 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 2.20.1 A atualização monetária dos pagamentos pendentes por atraso exclusivo da Caesb, desde a data prevista para vencimento até o efetivo pagamento, será efetuada, em regra, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, com acréscimo de juros moratórios de 0,1% ao mês, pro rata die, capitalizados sob regime de juros simples, correspondente a compensação financeira diária de 0,00333333%, conforme as condições específicas estipuladas em edital ou em contrato.
- 2.20.2 Havendo erro na fatura, documentação ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal ou fatura ficará pendente e a contagem do prazo para pagamento será suspensa até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem quaisquer ônus para a CAESB.

2.21 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 2.21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano. O reajustamento em sentido estrito terá data-base estabelecida no capítulo I deste edital de licitação.
- 2.21.2 Independentemente do critério adotado, a concessão do reajustamento de preços deve ser solicitada pelo contratado em atenção às condições previstas neste edital e no contrato.
- 2.21.3 Nas contratações da prestação de serviços ou fornecimentos contínuos, o pedido de reajustamento de preços deve ser apresentado antes da prorrogação ou encerramento do contrato, sob pena de preclusão.
- 2.21.4 Os reajustamentos em sentido estrito poderão ser formalizados por meio de simples apostilamento.
- 2.21.5 Os contratos passíveis de reajustamento de preços poderão ter seus valores reajustados mediante a seguinte fórmula:

$$R = [(I1 - I0) / I0] \cdot V$$

Onde:

R = Valor do reajustamento.

V = Valor referente à parcela reajustável da nota fiscal principal.

I1 = Número índice do indicador econômico, relativo à data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta OU do orçamento.

I0 = Número índice do indicador econômico, relativo à data de entrega da proposta OU do orçamento.

A seguinte fórmula será utilizada para o cálculo do I0:

$$I0 = Ia + d0 \cdot [(Ib - Ia) / D0]$$

Onde:

I0 = Número índice do indicador econômico, relativo à data da entrega da proposta OU do orçamento.

Ia = Número índice do indicador econômico, do mês anterior ao da entrega da proposta OU do orçamento.

Ib = Número índice do indicador econômico, do mês da entrega da proposta OU do orçamento.

d0 = Número de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega OU do orçamento e a sua data.

D0 = Número de dias corridos do mês da entrega da proposta OU do orçamento.

A seguinte fórmula será utilizada para o cálculo do I1:

$$I1 = Ic + d1 \cdot [(Id - Ic) / D1]$$

Onde:

I1 = Número índice do indicador econômico, relativo à data em que o contrato completar o aniversário da apresentação da proposta OU do orçamento.

Ic = Número índice do indicador econômico, do mês anterior ao aniversário da proposta OU do orçamento.

Id = Número índice do indicador econômico, do mês de aniversário da proposta OU do orçamento.

d1 = Número de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta OU do orçamento.

D1 = Número de dias corridos do mês de aniversário da apresentação da proposta OU do orçamento.

2.21.6 Nos reajustamentos subsequentes, a anualidade será contada a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento.

2.21.7 Não haverá a incidência de reajuste pelo período cujo atraso for imputado à contratada.

2.22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.22.1 Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar infrações no âmbito de licitações e contratações da Caesb está sujeita à aplicação das seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I) advertência;

II) multa;

- III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Caesb.

2.22.2 Além de outras previstas em edital e contrato, são infrações:

- I) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- II) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III) prestar declaração falsa ou não comprovar a autenticidade e veracidade de documentação durante a licitação ou a execução do contrato;
- IV) desistir da proposta sem motivo justificado;
- V) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI) descumprir exigências do edital ou cláusulas contratuais;
- VII) atrasar a entrega ou execução do serviço sem motivo justificado;
- VIII) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- IX) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida;
- X) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- XI) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Caesb em virtude da prática de atos ilícitos;
- XII) praticar as condutas previstas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-lei 2.848/1940 (Código Penal).

2.22.3 A aplicação da sanção deve observar:

- I) a legislação vigente, o edital, o contrato e os procedimentos internos da Caesb;
- II) a garantia do devido processo administrativo, com respeito à ampla defesa e ao contraditório;
- III) a condução do processo administrativo em duas fases, com a possibilidade de apresentação de defesa prévia e de recurso;
- IV) a natureza e a gravidade da infração cometida, a extensão do dano causado e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

2.22.4 A defesa prévia e o recurso deverão ser apresentados no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da respectiva notificação.

2.22.5 Os recursos contra a aplicação de penalidades terão efeito suspensivo.

2.22.6 ADVERTÊNCIA

- 2.22.6.1 A advertência é o aviso por escrito expedido pela autoridade competente em razão do descumprimento de obrigação prevista em edital ou em contrato.
- 2.22.6.2 A aplicação isolada da advertência será cabível quando não se justificar a imposição de sanção mais grave, notadamente nos casos em que a infração não acarretar danos à Caesb, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 2.22.6.3 Encerrado o processo administrativo, a aplicação da advertência deverá ser comunicada ao licitante ou contratado e registrada no Cadastro de Fornecedores da Caesb, ainda que o responsável não esteja previamente cadastrado.
- 2.22.6.4 A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Caesb.

2.22.7 MULTA

- 2.22.7.1 A multa é a sanção pecuniária aplicada pela autoridade competente nas hipóteses previstas em edital ou em contrato.
- 2.22.7.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Caesb, segundo a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 2.22.7.3 Os percentuais específicos para aplicação de multa devem ser definidos em vista das características do objeto da contratação, e não poderão ser superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 2.22.7.4 Nos casos passíveis de aplicação de multa, deverá ser remetida comunicação à seguradora ou ao banco emissor da garantia de contrato, indicando a abertura de processo administrativo destinado à apuração e eventual aplicação de sanção pecuniária ao contratado.
- 2.22.7.5 Para efeito de cálculo de multa, o atraso 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 Caesb, ou a partir do primeiro dia útil seguinte.
- 2.22.7.6 Encerrado o processo administrativo, a multa será formalizada por simples apostilamento contratual e será cobrada pela Caesb por meio dos seguintes procedimentos, em ordem sucessiva:
 - I) fixação de prazo para pagamento espontâneo pelo responsável;
 - II) desconto no valor da garantia contratual, se houver;
 - III) desconto no valor das parcelas devidas ao contratado, se houver;
 - IV) execução judicial.

- 2.22.7.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, devidamente atualizada, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Caesb ou cobrada judicialmente.
- 2.22.7.8 Se a multa for descontada do valor da garantia contratual, a Caesb fixará prazo para que o responsável promova a recomposição da garantia, sob pena de aplicação de outras sanções administrativas, retenção de parcelas devidas ao contratado ou extinção prematura do contrato.
- 2.22.7.9 A autoridade competente poderá, mediante justificativa, abster-se da aplicação ou da execução de multa quando o atraso não for superior a 5 (cinco) dias ou quando o valor da sanção for inferior aos respectivos custos de cobrança.

2.22.8 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

- 2.22.8.1 A suspensão temporária é a sanção que impede o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Caesb por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.
- 2.22.8.2 Conforme a gravidade da infração cometida, a sanção de suspensão poderá ser:
- I) branda (de 1 a 6 meses);
 - II) média (de 7 a 12 meses); ou
 - III) grave (de 13 a 24 meses).
- 2.22.8.3 A definição do prazo da sanção de suspensão deverá ser motivada pela autoridade competente em vista das circunstâncias do caso concreto.
- 2.22.8.4 O prazo da sanção de suspensão terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF, que ocorrerá após o encerramento do processo administrativo.
- 2.22.8.5 A sanção de suspensão tem eficácia perante todas as unidades da Caesb.

2.23 DAS REGRAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO E À GESTÃO DO CONTRATO

- 2.23.1 A gestão e a fiscalização dos contratos celebrados pela Caesb atenderão ao Decreto Distrital 32.598/2010, ou norma que o substituir, e ao Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Caesb.
- 2.23.2 A gestão e a fiscalização dos contratos da Caesb serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, de acordo com a disciplina estabelecida no termo de referência.
- 2.23.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar rotineiramente e in loco a execução contratual, monitorar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar e analisar ocorrências.
- 2.23.4 O fiscal ou a comissão de fiscalização poderá notificar o contratado para a correção da rotina ou de inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, quando couber.

- 2.23.5 O contratado deverá manter preposto aceito pela Caesb no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 2.23.6 Será rescindido o contrato entre a Caesb e a empresa de serviços terceirizados quando houver 3 (três) atrasos, consecutivos ou não, por semestre, no pagamento dos salários dos empregados que prestam serviços no contrato, nos termos da Lei nº 7.290/2023.

2.24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 2.24.1 Para os casos em que não houver a expressa previsão da forma de contagem de prazos neste edital, a contagem será realizada em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.
- 2.24.2 Os prazos iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente, desconsiderando-se os feriados no Distrito Federal e os feriados federais.
- 2.24.3 A licitante e/ou a contratada se comprometem a observar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Conduta e Integridade, o Programa de Integridade e as políticas da Caesb.
- 2.24.4 A licitante e/ou a contratada se comprometem a observar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 2.24.5 A contratada deverá cumprir a legislação específica sobre Segurança e Medicina do Trabalho, conforme estabelecido nos termos da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977; assim como o atendimento das leis ambientais que regem a matéria sobre áreas afetadas, produtos e serviços envolvidos na execução do serviço contratado e os relativos às exigências/condicionantes e restrições constantes na licença de instalação, que deverão ser rigorosamente observados e cumpridos pela contratada.
- 2.24.6 Toda documentação apresentada à presente licitação, incluindo a proposta e seus anexos, deverá ser redigida em português.
- 2.24.7 Fica reservado à Caesb o direito de vetar, a qualquer momento, a utilização de qualquer tipo de material ou equipamento fora da especificação do presente Edital, não isentando, entretanto, a contratada, da responsabilidade pelos defeitos ou ineficiência de desempenho que os equipamentos ou materiais utilizados venham a apresentar. A não aceitação, pela Caesb, de qualquer material ou equipamento não dará à contratada direito de prorrogação de prazo.
- 2.24.8 Todos os documentos emitidos pela empresa licitante deverão conter sua identificação e estar assinados pelo representante legal da empresa.
- 2.24.9 Constatada irregularidade no processo de licitação ou na execução de contrato ou instrumento equivalente, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão ou sobre a declaração de nulidade considerará, previamente, a avaliação dos seguintes aspectos, entre outros:
- IV) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - V) riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do

atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

- VI) motivação social e ambiental do contrato;
 - VII) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - VIII) despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - IX) despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
 - X) medidas efetivamente adotadas para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
 - XI) custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;
 - XII) fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
 - XIII) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
 - XIV) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
- 2.24.10 A Caesb poderá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
- 2.24.11 Com vistas à continuidade da atividade administrativa, na hipótese em que se constatar a necessidade de declaração de nulidade de contrato, a Caesb poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.
- 2.24.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Agente de Licitação ou Comissão de Licitação.

CAPÍTULO 3 – DOS PROCEDIMENTOS

3.1 DOS PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

- 3.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.
- 3.1.2 A participação na licitação dar-se-á por meio de acesso a plataforma, por meio de digitação de login e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado no dia e hora da sessão pública, conforme publicado.
- 3.1.3 O sigilo da senha é de exclusiva responsabilidade do usuário, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.1.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes à Licitação Caesb.
- 3.1.5 Durante a sessão pública, o Agente de Licitação ou Comissão de Licitação, por meio de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, prestará as informações sobre o certame licitatório e os atos necessários do seu andamento.
- 3.1.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, de erro de lances ou de sua desconexão.

3.2 DO PROCEDIMENTO PARA O DESEMPATE

- 3.2.1 Nas licitações em que esteja configurado o empate mesmo após o exercício do direito de preferência por microempresas e empresas de pequeno porte, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 - I) disputa final, em que apenas os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
 - II) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
 - III) preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a) empresas estabelecidas no território do Distrito Federal;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem mudanças e substituições tecnológicas que reduzam o uso

de recursos e as emissões por unidade de produção, bem como a implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

3.2.2 Em licitações para aquisições de bens e serviços de informática e automação, a preferência conferida pela Caesb como critério de desempate levará em conta condições equivalentes de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho e preço, e atenderá aos seguintes critérios, nesta ordem:

- I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país;
- II) bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma definida pelo Poder Executivo federal.
- III) Critérios definidos no [artigo 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991](#).

3.2.3 O procedimento de empate será detectado automaticamente e o sistema convocará a licitante que se encontra em situação de empate para, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

3.2.4 Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática.

3.2.5 Permanecendo o empate, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

3.3 DO PROCEDIMENTO PARA RECURSO

3.3.1 Declarado o vencedor pelo Agente de Licitação ou Comissão de Licitação, será aberto prazo, de 15 (quinze) minutos após o julgamento, durante os quais qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de recorrer, em campo próprio no sistema.

3.3.2 A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito de recurso.

3.3.3 A licitante que manifestar intenção de recurso deverá registrar as razões deste, em campo próprio do sistema, do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3.3.3.1 Ficam os demais licitantes, desde já, devidamente intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, por meio do sistema eletrônico utilizado, sendo-lhes assegurado o direito de acesso aos elementos indispensáveis ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

3.3.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

3.4 DO PROCEDIMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.4.1 Para assinatura do instrumento contratual ou ata de registro de preços é necessário

realizar o cadastramento prévio no Peticionamento Web, disponível no sítio da Caesb. Tal ação se faz necessária tendo em vista que os documentos serão digitalmente assinados. No link para cadastro constarão todas as informações necessárias.

<https://www.caesb.df.gov.br/protocolo-geral-caesb.html>

3.5 DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

3.5.1 A Caesb realizará o pagamento observando o que está disciplinado no item 9 do Termo de Referência, podendo ser solicitados documentos adicionais.

3.5.1.1 Os procedimentos adotados para controle e gerenciamento do contrato serão estabelecidos pela fiscalização da Caesb.

3.5.2 Caso a contratada deixe de cumprir, no prazo de até 15 (quinze) dias, com a quitação das obrigações trabalhistas relativas aos empregados vinculados à execução contratual, a Administração poderá realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores, conforme previsto no art. 8º, § 2º, do Decreto Distrital nº 39.978/2019

3.6 DO PROCEDIMENTO PARA ACESSAR E PESQUISAR A LICITAÇÃO

3.6.1 Para acesso integral aos documentos, a licitante deverá proceder, conforme instruções abaixo:

- a) Acesse o site: www.caesb.df.gov.br.
- b) No link “Fornecedores”, clicar em *Licitações*;
- c) Em “Pesquisa” clicar no botão, “PESQUISAR LICITAÇÕES”;
- d) Em seguida, inserir o número da licitação ou objeto da licitação no campo indicado e clicar no botão “Buscar”;
- e) Na página, acessar a licitação desejada.

Observações:

- 1) Utilizar preferencialmente o navegador/browser Google Chrome.
- 2) Para acesso aos arquivos, serão necessários, no mínimo, programas para leitura de arquivos do tipo PDF e descompactador de arquivos (exemplo: WinZip ou WinRar).
- 3) Em caso de dúvida, entrar em contato por meio do telefone (61) 3213-7158.

CAESB - Assessoria de Licitações – PRL
Gerência de Preparação de Editais – PRLP

ALGUIMAR SERAFIM MOREIRA
Gerente

Anexo I - DECLARAÇÕES

(Local e data)

À Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – Caesb.

Objeto: _____.

Ref.: Licitação Caesb _____/_____- Caesb.

Dados para elaboração da Ata de Registro de Preços:

Da empresa sede ou matriz

Empresa: _____.

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

CNPJ nº: _____.

Inscrição Estadual nº: _____.

Telefone: (____) _____.

E-mail: _____.

Contato: Sr. _____ (cargo _____).

(Caso a empresa tenha filial ou representante no Distrito Federal preencher os dados conforme modelo da sede ou matriz. Caso não tenha filial ou representante no DF, declarar textualmente).

Do responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____.

Endereço: _____.

Filiação: _____.

Nacionalidade: _____.

Estado civil: _____.

Profissão: _____.

Residência e domicílio: _____.

Carteira de identidade (número, órgão expedidor, data de expedição e Estado): _____.

CPF nº: _____.

E-mail: _____.

Cargo na empresa: _____.

Autorização para Crédito

Vimos pela presente solicitar que todos os pagamentos para liquidação de notas fiscais emitidas por nossa empresa, sejam efetuados através de crédito em nossa conta corrente abaixo indicada:

Código do Banco: _____.

Nome do Banco: _____.

Agência nº: _____.

Nome da Agência: _____.

Número da Conta Corrente: _____.

Cidade: _____.

Estado: _____.

Declaramos que a conta corrente acima informada é de nossa exclusiva titularidade.

DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu responsável legal, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara:

Declaração de Conhecimento das condições de Trabalho

Declaramos conhecimento das circunstâncias para o fiel cumprimento do objeto da licitação em referência, tendo pleno conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência – TR e seus anexos, bem como as de trabalho relativas à infraestrutura e demais do(s) local(is) do serviço(s), nada tendo a reclamar quanto às dificuldades geradas por outras tantas adversas.

Declaração para os fins do Decreto nº. 39.860/2019

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no artigo 44 da Lei nº. 13.303/2016, e no artigo 1º do Decreto nº. 39.860/2019 do Governo do Distrito Federal.

Declaração para os fins da Lei nº. 6.679/2020

Declaramos conhecimento da condição para assinatura de contrato, sobre a necessidade da comprovação ou o compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução iguais ou equivalente.

Esta declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

Cargo - nome da empresa licitante

Anexo II - PROPOSTA DE PREÇOS**Proposta de Preços**

(Local e data)

À Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – Caesb.

Objeto: _____.

Ref.: Licitação Caesb ____/____ - Caesb.

Prezados senhores,

1. Apresentamos a nossa Proposta de Preços, detalhada nos documentos anexos, para execução do objeto da licitação em referência, conforme Edital e anexos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação. Submetemos à apreciação de vossas senhorias, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.
2. Declaramos concordar com os termos do Edital referente a esta licitação e que esta empresa acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Caesb quanto à qualificação apenas das licitantes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executarem os serviços previstos, tudo de acordo com a CEL.
3. Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos os seguintes preços para os serviços descritos:

3.1 Percentual de desconto a ser concedido ao Contratante, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa de Preços Unitários dos Serviços, constante no Anexo do edital: ____ % (____ por cento);
4. Estamos cientes e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais.
5. Comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e a veículos de comunicação e de divulgação, transferindo à Caesb, as vantagens obtidas.
6. Garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores de serviços especializados e aos veículos de comunicação e de divulgação, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Caesb.
7. Estamos cientes de que a Caesb, procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.
8. Esta Proposta de Preço está sendo apresentada em conformidade com o Edital desta licitação.
9. O prazo de validade desta Proposta de Preços é de **90 (noventa)** dias corridos, contados de sua apresentação.
10. Anexo segue Declarações conforme previsto no Edital.

11. Acompanham a nossa Proposta de Preços os documentos previstos no edital, bem como todos os demais julgados oportunos para a perfeita compreensão e avaliação da proposta.
12. Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Caesb.
13. Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações das Normas Técnicas Brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Caesb, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas.
14. Declaramos nos sujeitar, inteira e plenamente, às condições do Edital e dos seus anexos e que celebraremos o termo de contrato, caso nos seja adjudicado o objeto desta licitação.

Atenciosamente,

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

Cargo - nome da empresa licitante