



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO N. 29/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.001099/2022-06
EDITAL

Torna-se público que a Universidade de Brasília por meio da Coordenadoria de Licitações – COL, sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Prédio da Reitoria 2º Andar, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n. 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n. 05, de 26 de maio de 2017 e n. 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n. 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/09/2022.

Horário: 08:30 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras>

Critério de Julgamento: Menor preço global.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de almoxarifado e serviços de transporte internos de móveis e material, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. **Havendo divergências entre a descrição do objeto e unidade de fornecimento constantes no edital e a descrição do objeto e unidade de fornecimento constantes no SITE COMPRASNET, "SIASG" OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
 - Gestão/Unidade: 26271/154040/15257 - FUB
 - Fonte: Recursos Tesouro e Próprios
 - Programa de Trabalho: 170136
 - Elemento de Despesa: 3390-37
 - PI: VGM01N01F7N

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. **O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n. 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
 - 4.1.2. **A licitação é aberta a ampla participação.**
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.11.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
 - 4.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - 4.3.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF n. 13, art. 5º, inciso V, da Lei n. 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n. 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto n. 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n. 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.1.1. **valor mensal e total do item;**
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. **A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;**
- 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital ou pela planilha disponibilizada pelo governo federal, podendo ser acessada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.
- 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n. 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.5.1. Para a comprovação de que se trata o subitem anterior das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas, conforme orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia disponível no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/19-orientacoes-sobre-pis-e-cofins-em-contratacoes-de-prestacao-de-servicos-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123/2006.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será o indicado no SIASG.
- 7.9. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 7.10. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**
- 7.11. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 7.12. **Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**
- 7.13. **Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. **O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.**
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n. ° 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1. por empresas brasileiras;
- 7.26.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28.2.1. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n. 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital ou pela planilha disponibilizada pelo governo federal, podendo ser acessada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

- 8.3. **A Planilha de custos e Formação de Preços utilizadas nesse processo, em formato editável, poderão ser acessadas juntamente com o arquivo compactado do Edital disponibilizado no SIASG.**
- 8.4. **Os modelos, em formato pdf., da Planilha de Custos e Formação de Preços e da Memória de Cálculo utilizadas nesse processo estão disponíveis nos anexos III e IV, respectivamente.**
- 8.5. **A Planilha de custo em formato editável também é disponibilizada pelo governo federal e poderá ser acessada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.**
- 8.6. **A Planilha de Custos e Formação de Preços, em formato excel ou equivalente, e deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor e com as memórias de cálculo e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.**
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.8.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.8.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.8.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.8.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.8.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.8.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.8.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.8.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF (SINDISERVIÇOS).
- 8.8.4.2.2. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n. 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.
- 8.9. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.9.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n. 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n. 5, de 2017);
- 8.9.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 8.9.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n. 2.746/2015 - Plenário);
- 8.9.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n. 2.746/2015 – Plenário, n. 64/2010 - 2ª Câmara e n. 953/2016 - Plenário);
- 8.9.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n. 254/2010);
- 8.9.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n. 1.949/2007 – Plenário e n. 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.10. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n. 10.024, de 2019.
- 8.10.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantida ampla defesa e contraditório.
- 8.11. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n. 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.13. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.14.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

- 8.15. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.15.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.16. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.17. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.18.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.19. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.21. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.22. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> E <http://paineldecopras.economia.gov.br/fornecedores/login>).
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. **É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. **O pregoeiro poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para sanar dúvidas.**
- 9.9. **Habilitação jurídica:**
- 9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.9.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.10. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.10.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.11. **Qualificação econômico-financeira:**
- 9.11.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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 ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.11.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.11.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.11.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

- 9.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.11.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- 9.11.5.1. **Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;**
- 9.11.5.2. **Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.**
- 9.11.5.3. **Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;**
- 9.12.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.12.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 9.12. **Qualificação Técnica:**
- 9.12.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.12.2. **Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**
- 9.12.3. **Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade desse 1 (um) ano ser ininterrupto.**
- 9.12.4. **Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.**
- 9.12.5. **Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.**
- 9.12.6. **Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.**
- 9.12.7. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.**
- 9.12.8. **Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**
- 9.12.9. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**
- 9.12.10. **As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO II do Termo de Referência.**
- 9.12.11. **O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme ANEXO III do Termo de Referência.**
- 9.12.12. **Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme especificado no Termo de Referência no item 25.2.9 e no modelo contido no Anexo IV do Termo de Referência.**
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 14h às 18h (ficando suspensa a contagem de prazo durante o período do almoço e após o expediente), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. ser adequada ao lance vencedor e/ou negociado.

10.1.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, formato excel, com as memórias de cálculo em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.4. Poderá ser solicitado pelo pregoeiro o encaminhamento de cópia da Declaração de Débitos e Créditos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa.

10.1.5. Poderá ser solicitado pelo pregoeiro o envio da cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social (GFIP) e/ou FAPWeb de modo a comprovar o valor do RAT ajustado.

10.1.6. Poderá ser solicitado pelo pregoeiro o envio de cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias, caso a empresa tenha como regime tributário LUCRO REAL.

10.1.7. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei n.º 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n. 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. **O Após a homologação da licitação, o Pregoeiro enviará e-mail para o adjudicatário realizar o cadastro de usuário externo do Sistema Eletrônico SEI.**

15.3. **Após o cadastro, o adjudicatário terá acesso ao link do processo no SEI para realizar a assinatura eletrônica do Termo de Contrato, no prazo de 02 (dois) dias, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n. 8.666, de 1993;

15.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.6. **O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.**

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento sem sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP n. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não manter a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

- 21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: col@unb.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 2º Andar, Diretoria de Compras, Coordenação de Licitação – Asa Norte – Brasília/DF.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 2º Andar – Coordenação de Licitações – Asa Norte – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 8:30 horas as 11:30 horas e das 14:30 as 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
 - 23.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.11.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços utilizada no processo formato pdf.;
 - 23.11.4. ANEXO IV - Memória de Cálculo utilizada no processo;
 - 23.11.5. ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 23.11.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 23.11.7. ANEXO VII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 23.11.8. ANEXO VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços, em formato editável (formato excel) utilizada no processo. Poderá ser acessada no SIASG junto ao arquivo do edital.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Coelho Barbosa, Pregoeiro(a) do Decanato de Administração**, em 17/08/2022, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8499729** e o código CRC **CCA09E9B**.

PROCESSO Nº 23106.001099/2022-06

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de almoxarifado e serviços de transporte internos de móveis e materiais, de forma continuada. Constando no presente termo os postos de Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife, Carregador e Supervisor de Almoxarifado por meio de postos de serviços não abrangidos pelo Plano de Cargos da Universidade de Brasília, para atender unidades específicas da Unb, de acordo com as condições, especificações estabelecidas neste instrumento, e um total de 23 (vinte e três) postos de trabalho, conforme Tabela do subitem 1.2

1.2. Sobre as quantidades e os valores da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTDE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	PREÇO GLOBAL (20 MESES)
1	Almoxarife	14907	02	R\$ 6.426,48	R\$ 12.852,96	R\$ 257.059,20
2	Auxiliar de Almoxarife	25631	12	R\$ 5.002,19	R\$ 60.026,28	R\$ 1.200.525,60
3	Carregador	15890	08	R\$ 4.894,34	R\$ 39.154,72	R\$ 783.094,40
4	Supervisor de Almoxarifado	25623	01	R\$ 8.121,58	R\$ 8.121,58	R\$ 162.431,60
TOTAIS			23		R\$ 120.155,54	R\$ 2.403.110,80
TOTAL MENSAL						R\$ 120.155,54
TOTAL 20 MESES						R\$ 2.403.110,80

Valores estimados conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF (SINDISERVIÇOS) e na Instrução Normativa Nº 5, De 26 De Maio De 2017..

1.2.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, contínuo e com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.2.4. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.2.5. O prazo adotado de 20 meses se justifica devido ao ganho de economia de escala na entrega de uniformes e insumos previstos, além de aumentar a eficiência administrativa no que tange a gestão contratual pela Unb

1.3. Justificativas para o não parcelamento do objeto:

1.3.1. O parcelamento da solução torna-se inviável para o serviço em tela. Não é possível que uma empresa preste os serviços de almoxarifado em alguns postos e em outros não, considerando a natureza do serviço que é de uso contínuo em todos os postos abrangidos pelo contratos, haja de se destacar também que o serviços se complementam, assim exigem atuação conjunta. Desse modo, caberá a apenas uma empresa a administração da mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços

1.3.2. Assim, considera-se justificada a opção pelo não parcelamento do objeto, corroborado pelo Acórdão/TCU n.1214/2013-Plenário.

1.4. O planejamento dos serviços de execução continuada será apresentado com base em postos de serviços em razão das peculiaridades dos prédios que compõem a UnB e as diversas atividades de apoio necessário ao seu objetivo institucional. Desta forma, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa do ramo, para a prestação desses serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em vista do término do Contrato UnB nº 167/207 (prestação de serviços de almoxarifado e serviços de movimentação de móveis e materiais) em 01 de janeiro de 2023, é imperativa a retomada do processo de contratação de empresa especializada, de forma a assegurar a continuidade na execução de serviços essenciais ao atendimento às demandas da comunidade universitária e, por conseguinte, imprescindível à consecução da finalidade maior da Universidade de Brasília, como Instituição Federal, envolvida nas práticas do ensino, da pesquisa e da extensão, nas mais diversas Áreas do Conhecimento.

2.2. Assim, e de forma a adequar a real necessidade dessa força de trabalho, está sendo proposta a contratação de postos de serviço nas condições elencadas no presente Termo, a serem ocupados por profissionais devidamente capacitados, em caráter contínuo.

2.3. A futura contratação dos serviços abrangerá apenas aquelas atividades não inerentes aos cargos do quadro desta Universidade e serão atividades meio ou atividades de cargos que foram extintos. Dessa forma, há a necessidade de suporte de atividades meio para que os servidores possam desempenhar adequadamente as suas funções, aquelas inerentes às suas categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão. Por esses motivos, esses serviços poderão ser terceirizados em conformidade com a Instrução Normativa IN 05/2017 –MP/SEGES.

2.4. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa à Administração, uma vez que será exercida por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva detentora de formação profissional específica.

2.5. Ademais, utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, que possibilitam maior eficiência e não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra. Por fim, a modalidade de Pregão na forma Eletrônica confere ao procedimento mais transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço.

2.6. As Unidades a serem contempladas com os postos de serviços são aquelas que demandam os serviços de categorias funcionais que desempenham atividades relacionadas ao registro, controle e fornecimento de materiais de consumo e permanente, quais sejam: a Diretoria de Gestão de Materiais - DGM com suas Coordenadorias de Almoxarifado - DGM/ALM e de Patrimônio Móvel - DGM/PAT, Prefeitura do Campus (PRC) e suas Diretorias, Hospital Veterinário (de Grandes e de Pequenos Animais)-HVet, Fazenda Água Limpa (FAL), Editora da Universidade de Brasília (EDU), Biblioteca Central (BCE) e outras unidades que DGM, como gestora do contrato entender necessária para eficiente gestão dos bens da Universidade de Brasília.

1. Prefeitura do Campus e suas Unidades (PRC)**1.1. Diretoria de Manutenção de Equipamentos-(PRC/DIMEQ)**

- Vinculada a Prefeitura do Campus, a função da é a de contribuir para a aquisição, preservação e manutenção dos equipamentos da FUB. A faz o transporte de equipamentos pertencentes aos setores, além de realizar a devida manutenção (os equipamentos são recebidos e controlados pelos almoxarifados). Além disso, recebe equipamentos para aceites - equipamentos adquiridos na forma de licitação, laudos técnicos, inspeção e redistribuição ocasionando um grande fluxo não somente interno quanto externo.
- A DIMEQ possui um almoxarifado interno que reduz o tempo de espera de peças para os equipamentos distribuídos dentro da universidade.
- Dessa forma, se fazem necessários o controle e organização de estoques, controle de entrada e saída de equipamentos científicos, laboratoriais e ferramentas, controle de qualidade de itens recebidos, distribuição de materiais e documentos em geral, levantamento patrimonial e controle do sistema de patrimônio ().

2. Coordenadoria de Zeladoria e Mudança - (PRC/DIMAP/CZM)

- A Coordenação de Zeladoria e Mudança da Prefeitura (CZM/PRC), tem como objetivo transportar (carregar e remanejar) mobiliários, móveis, equipamentos, processos, livros, caixas diversas, carteiras de alunos, pacotes, painéis de exposição, recolher entulho, carregar e descarregar containers, além de auxiliar na logística de mudança dos eventos promovidos por esta Universidade, como: evento de boas-vindas dos calouros, formatura, matrícula dos cursos de verão entre outros eventos. Em média, essa coordenação atende por ano 1.500 solicitações de movimentação, remanejamento e carregamento de mobiliários tanto internamente nos departamentos administrativos e salas de aula, quanto externamente de um prédio para outro, e entre os Campi, Ribeiro, Ceilândia, Planaltina, Gama, além de outras unidades pertencentes a UnB.

3. Coordenadoria de Almoxarifado - (PRC/DIRAD/CALM)

- O almoxarifado da prefeitura, tem o objetivo de controlar e repor o estoque do almoxarifado de manutenção dos serviços gerais da PRC, conferir, receber e distribuir o material adquirido, atender às requisições de material das unidades da PRC por meio de ordens de serviços, emitir pedidos de compra para reposição do estoque, organizar e manter o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento e a segurança dos materiais em estoque, receber e informar à comissão de inventário no que for de competência do setor; propor a alienação do material não adequado ou obsoleto; manter atualizado o Sistema Eletrônico de Controle de Estoque do Almoxarifado, emitir relatórios gerenciais periódicos sobre a movimentação do estoque e outros.
- O almoxarifado da prefeitura possui um estoque de mais de 1.000 tipos diferentes de materiais dentre os quais: materiais elétricos, hidráulicos, de carpintaria, marcenaria, pintura e ferramentas, divididos em 8 depósitos. O CALM também é responsável pela entrega dos materiais solicitados e pelo atendimento aos pedidos das ordens de serviço.

4. Diretoria de Gestão de Materiais-(DGM)

- Vinculada ao Decanato de Administração, com a competência de administrar as atividades referentes ao Almoxarifado Central e Subalmoxarifados, assim como às relacionadas à gestão do acervo patrimonial móvel da FUB. A principal atribuição da DGM com suas Coordenações de Almoxarifado e de Patrimônio, é controlar as atividades que consistem no recebimento de materiais, conferência, guarda, distribuição, registro, tombamento, recolhimento de bens inservíveis e redistribuição de forma a atender todos os Campi da FUB.
- As atividades de gestão relacionadas ao controle são desempenhadas por servidores técnico-administrativos. Serão objeto de execução indireta as atividades materiais seguintes:

1. Coordenadoria de Almoxarifado:

- Os serviços que consistem na distribuição, armazenamento, controle, no apoio ao recebimento provisório e o registro de entrada e saída de materiais do estoque de materiais de uso comum (DESEQ) e do estoque de materiais específicos (DESP), bem como, a entrega de materiais ao usuário final no âmbito dos Campi da FUB.

2. Coordenadoria de Patrimônio

- Os serviços de inspeção, tombamento, auxílio na elaboração de inventários, recolhimento, redistribuição, organização e armazenamento de bens e seus respectivos registros.
- O recolhimento e a redistribuição de bens servíveis e inservíveis é realizado pelo Setor de Recolhimento e Redistribuição (SRR) e envolve a carga e descarga de caminhões e containers.

5. Editora Universidade de Brasília (EDU)

- A Editora Universidade de Brasília (EDU) como órgão complementar, tem por objetivo a realização de atividades de apoio em caráter permanente, necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, dentre as quais, a promoção, gerenciamento e a comercialização de suas obras.
- A EDU possui um estoque com mais de 400.000 livros e nenhum profissional da área de almoxarifado no apoio à distribuição de livros e demais atividades atribuídas a função, tornado-se necessário garantir o adequado controle, organização e armazenamento dos livros, assim como, reduzir perdas e melhorar as condições para os inventários.

6. Fazenda Água Limpa (FAL)

- A Fazenda Água Limpa é um órgão complementar da Universidade de Brasília e tem por finalidade executar atividades em apoio aos trabalhos afetos ao ensino, à pesquisa e à extensão desenvolvidos pelas Unidades Acadêmicas da Instituição. A FAL dispõe também de uma ampla infraestrutura física e Laboratorial, além de desenvolver uma série de ações administrativas a fim de assegurar condições adequadas ao atendimento às demandas supramencionadas e às atividades de manutenção da Unidade.
- A infraestrutura física é representada por uma área construída de cerca de 20.000 m². Atualmente a FAL recebe, armazena e distribui materiais para atendimento dos seguintes laboratórios e setores: Centro de Manejo de Ovinos, Centro de Suinocultura, Centro em Capacitação de Bovinocultura de Leite, Fruticultura, Horta, Oficina, Segurança Patrimonial e Administrativo.
- Cabe ainda a esse setor a organização, manuseio, estocagem e distribuição de ração e ingredientes para a alimentação de animais, fertilizantes, agrotóxicos e ferramentas de uso agrícola.

7. Hospital Veterinário (HVET)

- O Hospital Veterinário da UnB se divide em duas grandes unidades com perfis diferentes no atendimento, sendo hospital-escola para Animais de Grande Porte e hospital-escola para Animais de Pequeno Porte. O primeiro funciona 24 horas e atende em média 50 internações por mês. O segundo atende em média 70 animais por dia.
- O hospital controla mais de 3.000 itens entre materiais e medicamentos dos diversos setores hospitalares e seus laboratórios. Atualmente não conta com profissionais para atuar no controle de entrada e saída, organização e armazenamento de materiais e medicamentos.

8. Biblioteca Central (BCE)

- A Biblioteca Central (BCE) é um órgão complementar da Universidade de Brasília responsável pelo provimento de informações às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade. Mantém um rico acervo composto por livros, folhetos, teses e dissertações, atendendo às demandas dos discentes, docentes e comunidade.

2.7. O objeto a ser licitado, com base no artigo 15 da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), possui natureza continuada, podendo a contratação ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses. Ressalta-se que, por serem classificados como serviços "comuns", podem ser objeto de terceirização, conforme disposto no artigo 14 da supracitada Instrução Normativa.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de serviços de Almoxarifado e serviços de transporte internos de moveis e materiais, com o fornecimento de mão de obra necessário à execução de todos os serviços.

3.2. O planejamento dos serviços de execução continuada será apresentado com base em **postos de serviço** em razão das peculiaridades das unidades que compõem a UnB e as diversas atividades de apoio necessário ao seu objetivo institucional.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Trata-se de serviços prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da UnB, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e cumprimento da missão institucional.

- 5.1.2. Nesse sentido, a demanda é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de almoxarifado e serviços de transporte internos de móveis e materiais, de forma continuada por meio dos postos de Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife, Carregador e Supervisor de Almoxarifado, que não são abrangidos pelo Plano de Cargos da Universidade de Brasília. Tal demanda é motivada pela necessidade de manutenção dos almoxarifados da Universidade de Brasília e pelas unidades que necessitam de serviços de categorias funcionais que desempenham atividades relacionadas ao registro, controle e fornecimento de materiais de consumo e permanente.
- 5.1.3. Adotar práticas que se mostrem sustentáveis, conforme exemplificado no item 25 do presente Termo de Referência.
- 5.1.4. A contratação terá duração inicial de 20 (vinte) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada.
- 5.1.5. Não se aplica eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas ao serviço pleiteado, tendo em vista que se tratam de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são:
- 5.2.1. Almoxarife (CBO 4141-05): Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- 5.2.2. Auxiliar de Almoxarife (CBO 4141-05): Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- 5.2.3. Carregador (CBO 7832-15): Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam e fixam mercadorias e cargas em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados; operam equipamentos de carga e descarga, conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; realizam atividades de limpeza e conservação nos armazéns portuários e nos navios; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.
- 5.2.4. Supervisor de Almoxarifado (CBO-4102-05): Administram e planejam as atividades dos setores de expedição e logística. Supervisionam o processo de descarga, conferência, movimentação, armazenagem, controle de vencimento, acondicionamento no estoque, registro e controle dos bens móveis. Acompanham as trocas, devoluções, avarias, emissão de documentos fiscais e fazem gestão de pessoas.
- 5.2.5. Os funcionários da empresa CONTRATADA, que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE deverão atender a todos os requisitos listados a seguir:
- 5.2.6. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro legalmente no país.
- 5.2.7. Ter idade mínima de 18 anos.
- 5.2.8. Formação e experiência mínima:
- 5.2.8.1. Almoxarife:
- Ensino Médio Completo;
 - Curso básico de qualificação na área de atuação de no mínimo 160 horas/aula a ser comprovado por participação em capacitações promovidas por entidades educacionais de formação profissional devidamente credenciada. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no ato da contratação, o certificado de qualificação do funcionário;
 - Experiência prévia mínima de 6 meses (comprovada em carteira);
 - Noções básicas de informática.
- 5.2.8.2. Auxiliar de Almoxarife:
- Ensino Médio Completo;
 - Curso de qualificação na área de atuação de no mínimo 160 horas/aula a ser comprovado por participação em capacitações promovidas por entidades educacionais de formação profissional devidamente credenciadas. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no ato da contratação, o certificado de qualificação do funcionário;
 - Noções básicas de informática.
 - Experiência prévia mínima de 6 meses (comprovada em carteira);
- 5.2.8.3. Carregador:
- Ensino Fundamental Completo (ate 9º ano/ 1º grau);
 - Experiência prévia mínima de 6 meses (comprovada em carteira).
- 5.2.8.4. Supervisor de Almoxarifado:
- Preferencialmente ensino Superior Completo (ou Tecnólogo);
 - Curso de capacitação em Administração de Materiais e Logística (mínimo 32 horas/aula), Gestão de Pessoas (mínimo 30 horas/aula) e Noções de Administração Pública (mínimo 20 horas/aula);
 - Experiência em áreas administrativas em cargos de chefia e em logística;
 - Experiência prévia mínima de 6 meses na função (comprovada em carteira).
- 5.2.9. Competências, habilidades e atitudes pessoais:
- 5.2.9.1. Almoxarife:
- Demonstrar organização, criatividade, agilidade, disciplina, iniciativa, dedicação, liderança, resistência física, paciência e honestidade;
 - Comunicar-se com facilidade;
 - Tomar decisões;
 - Reciclar-se;
 - Saber ouvir (ouvir atentamente);
 - Ser dinâmico;
- 5.2.9.2. Auxiliar de Almoxarife:
- Demonstrar organização, criatividade, agilidade, disciplina, iniciativa, dedicação, liderança, resistência física, paciência e honestidade;
 - Comunicar-se com facilidade;

- c) Tomar decisões;
- d) Reciclar-se;
- e) Saber ouvir (ouvir atentamente);
- f) Ser dinâmico;

5.2.9.3. Carregador:

- a) Demonstrar atenção e senso de responsabilidade;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Saber comunicar-se;
- d) Reconhecer limites da capacidade física;
- e) Ter capacidade de adaptação;
- f) Ter iniciativa;

5.2.9.4. Supervisor de Almoxarifado:

- a) Demonstrar liderança, iniciativa, flexibilidade, objetividade, sensatez, sinergia e agilidade;
- b) Saber motivar-se;
- c) Comprometer-se no trabalho;
- d) Cultivar ética profissional e sensibilidade;
- e) Saber descentralizar tarefas.

5.2.10. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal.

5.2.11. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.2.12. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

5.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO II (DECLARAÇÃO DE VISTORIA).

6.2. A Declaração de vistoria será disponibilizada pela DGM na mesma data da vistoria.

6.2.1. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo disponível no ANEXO III.

6.3. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Diretoria de Gestão de Materiais, pelo telefone (61) 3107 3629, ou pelo e-mail dgm@unb.br ou presencialmente no Prédio do Almoxarifado Central.

6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.4.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão prestados nas unidades especificadas, **preferencialmente** de segunda-feira a sexta-feira de 08h00 min às 18h00 min com intervalo para almoço. Será observada a carga horária de 44 horas semanais. Poderá ser definida uma escala de atendimento de serviços de movimentação a critério e necessidade da Administração de móveis ou material no fim de semana, obedecidas as 44h semanais e o período de descanso semanal. Os serviços previstos em escala ou aqueles que forem solicitados em horário diverso obedecerão à jornada própria.

7.2. O controle de horário dos colaboradores lotados em todas as unidades será feito por meio manual de folha de ponto.

7.3. Havendo necessidade, o quantitativo de postos de serviços será remanejado entre as unidades que tiverem a necessidade da prestação do serviço.

7.4. Em razão das necessidades específicas das Unidades contempladas pelos postos de serviços poderá ser estabelecido escalas e horários de trabalho diferenciados, respeitada a carga horária semanal contratada e comunicação oficial à CONTRATADA.

7.5. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência. Eventualmente, havendo a necessidade de exceder o horário previsto, haverá a compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia, pela correspondente diminuição em outro dia.

7.6. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais da cidade da prestação dos serviços (Brasília-DF), sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria;

7.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados meios e/ou condições para o deslocamento de casa para o trabalho e vice-versa, pagando inclusive quantas passagens forem necessárias, em função do local de prestação dos serviços.

7.8. Os serviços serão prestados nas unidades da FUB, definidas pela Administração Superior, todavia, nada impede que esta desloque sua força de trabalho de acordo com a necessidade e prioridade.

7.9. A execução contratual terá início no dia **01/01/2023**. Caso a licitação não tenha sido concluída até esta data, o início da prestação do serviço se dará em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, a critério da administração;

7.10. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à FUB tal ocorrência, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a 02(dois) dias corridos.

7.11. A CONTRATANTE poderá, em razão de manifesta necessidade ou no interesse da administração, estabelecer regime de escala alternada entre os funcionários, ficando a CONTRATADA responsável por disciplinar a escala dos funcionários.

7.12. A disposição acima aplica-se também para fins de prevenção à infecção é à propagação de doenças infectocontagiosas, de modo a preservar a saúde de todos que frequentam as dependências da Universidade de Brasília.

7.13. A prestação dos serviços envolve a locação pela CONTRATADA de mão de obra capacitada para os serviços de almoxarife, auxiliar de almoxarife, carregador e supervisor conforme detalhamento a seguir.

7.14. **Descrição Geral**

7.15. Almoxarife:

7.15.1. Receber, verificar a quantidade e qualidade dos materiais recebidos;

7.15.2. Organizar o estoque do almoxarifado;

7.15.3. Atender os usuários e fornecedores;

7.15.4. Orientar os auxiliares de almoxarife;

7.15.5. Auxiliar o supervisor na orientação dos auxiliares de almoxarife no que concerne às atividades de competência dos estoques, quando for solicitado;

7.15.6. Registrar e inventariar bens adquiridos ou confeccionados;

7.15.7. Entrar em contato com os fornecedores ou usuário (quando for o caso);

7.15.8. Conferir e controlar diariamente o estoque;

7.15.9. Conferir notas fiscais, recibos e demais documentos;

7.15.10. Elaborar relatórios (quando solicitado);

7.15.11. Registrar movimentação de estoque, bens permanentes e materiais específicos;

7.15.12. Controlar custo da produção;

7.15.13. Verificar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado ou do patrimônio;

7.15.14. Verificar as divergências ou ajustar os erros;

7.15.15. Acompanhar saldo de empenho no caso dos subalmoxarifados;

7.15.16. Limpar e manter suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;

7.15.17. Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;

7.15.18. Examinar, inspecionar e reportar aos supervisores os defeitos dos materiais (por meio de relatório);

7.15.19. Responder consultas escritas e por telefone (além de reclamações);

7.15.20. Relacionar-se com transportadoras e usuários;

7.15.21. Manusear paleteira manual a bateria, trans-paleta e/ou pequenos carrinhos de transporte para organização e separação de material;

7.15.22. Executar atividades de separação de material com base no Pedido de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

7.15.23. Alimentar o sistema administrado na área de atuação;

7.15.24. Controlar a entrega e devolução de materiais;

7.15.25. Controlar e informar o quantitativo de estoque máximo e estoque mínimo;

7.15.26. Controlar e informar a data de validade das mercadorias;

7.15.27. Atualizar a Ficha de Prateleira e outros controles de estoque;

7.15.28. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades pertinentes à função (quando solicitado).

7.16. Auxiliar de Almoxarife:

7.16.1. Organizar o estoque do almoxarifado;

7.16.2. Atender os usuários e fornecedores;

7.16.3. Armazenar os materiais recebidos;

7.16.4. Executar o recebimento, devolução de materiais, estocagem e distribuição de matérias-primas, mercadorias e bens (adquiridos ou confeccionados);

7.16.5. Entrar em contato com os fornecedores ou usuário (quando for o caso);

7.16.6. Inventariar matérias-primas, mercadorias e bens (adquiridos ou confeccionados);

7.16.7. Controlar e informar ao Almoxarife, ao Supervisor e a administração a data de validade das mercadorias;

7.16.8. Informar ao Almoxarife, ao Supervisor e a administração, o quantitativo de estoque e estoque mínimo;

7.16.9. Atualizar a Ficha de Prateleira e outros controles de estoque;

7.16.10. Conferir e controlar diariamente o estoque;

7.16.11. Auxiliar na realização de inventários do estoque;

7.16.12. Conferir notas fiscais, recibos e demais documentos;

7.16.13. Manusear paleteira manual a bateria, transpaleta e/ou pequenos carrinhos de transporte para organização e separação de material;

7.16.14. Limpar e manter suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;

7.16.15. Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;

7.16.16. Registrar movimentação de estoque, bens permanentes e materiais específicos;

7.16.17. Saída a campo para execução de tarefas operacionais referente à gestão patrimonial dos bens;

7.16.18. Coletar dados dos bens permanentes para posterior registro no sistema.

7.16.19. Relacionar-se com transportadoras;

7.16.20. Executar atividades de separação de materiais com base no Pedido de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

7.16.21. Controlar entrega e devolução de materiais;

7.16.22. Receber, verificar a quantidade e qualidade dos materiais recebidos

7.16.23. Verificar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado ou do patrimônio;

7.16.24. Responder consultas escritas e por telefone (além de reclamações);

- 7.16.25. Alimentar o sistema administrado na área de atuação;
- 7.16.26. Auxiliar em serviços de movimentação de materiais e bens quando solicitado.
- 7.16.27. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades pertinentes à função (quando solicitado)
- 7.17. Carregador
 - 7.17.1. Preparar cargas e descargas de material;
 - 7.17.2. Movimentar e fixar material em galpões, caminhões, containers e outros veículos ou locais pertinentes a sua atividade;
 - 7.17.3. Entregar e coletar materiais em geral, inclusive entulho;
 - 7.17.4. Manusear cargas especiais, sob orientação de um profissional técnico;
 - 7.17.5. Reparar embalagens danificadas e prezar pela qualidade dos serviços prestados;
 - 7.17.6. Manusear equipamentos (paleteira manual a bateria, transpaleta ou carrinho de transporte) para carga e descarga;
 - 7.17.7. Realizar atividades de limpeza e conservação nos armazéns portuários e nos navios;
 - 7.17.8. Estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de material;
 - 7.17.9. Manusear volume/material leve e pesado;
 - 7.17.10. Realizar a movimentação de bens móveis nas unidades;
 - 7.17.11. Utilizar obrigatoriamente EPI's adequados para o desempenho das funções;
 - 7.17.12. Realizar carregamento e descarregamento de caminhão;
 - 7.17.13. Realizar deslocamento interno de móveis e equipamentos (mesas, armários, impressoras, etc.);
 - 7.17.14. Realizar deslocamento externo de móveis e equipamentos (mesas, armários, impressoras, etc.);
 - 7.17.15. Distribuir e recolher carteiras escolares e materiais didáticos;
 - 7.17.16. Distribuir e recolher painéis para apresentação de trabalhos acadêmicos e pesquisas;
 - 7.17.17. Distribuir e recolher bens e materiais em eventos da FUB;
 - 7.17.18. Distribuir e recolher coletores de materiais recicláveis;
 - 7.17.19. Distribuir e recolher coletores de materiais orgânicos;
 - 7.17.20. Distribuir e recolher balcões;
 - 7.17.21. Prestar apoio logístico em eventos da Universidade.
- 7.18. Supervisor de Almoxarifado:
 - 7.18.1. Participar da criação de procedimentos de controle para o desempenho das atividades do setor de atuação de acordo com as orientações do gestor e fiscal do contrato;
 - 7.18.2. Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos, visando preservar sua integridade e segurança;
 - 7.18.3. Planejar e organizar a disposição dos materiais estocados, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por item estocado;
 - 7.18.4. Orientar e supervisionar a equipe de Almoxarifados, Auxiliares de Almoxarifado e Carregadores quanto a rotina de trabalho e quanto aos aspectos técnicos dos materiais e procedimentos para manuseio e estocagem, visando manter a integridade, características e condições de uso dos materiais;
 - 7.18.5. Examinar a qualidade dos produtos adquiridos, informando ao setor de sua vinculação qualquer desvio em relação às especificações estabelecidas;
 - 7.18.6. Prestar assistência e orientação técnica aos usuários e a Administração em relação ao material fornecido, visando melhor atendimento;
 - 7.18.7. Supervisionar as atividades de distribuição de materiais, visando assegurar a eficácia no atendimento ao usuário;
 - 7.18.8. Definir a rota para entrega e recolhimento dos materiais, visando assegurar o atendimento dentro do prazo estipulado conforme as orientações provenientes da coordenadorias abrangidas pelo presente Termo de Referência;
 - 7.18.9. Identificar necessidades de aprimorar e modernizar equipamentos e instalações de uso dos almoxarifados, visando melhorar seu desempenho e produtividade;
 - 7.18.10. Supervisionar a manutenção da limpeza e organização do almoxarifado;
 - 7.18.11. Interagir com o setor de atuação nos processos de devolução de mercadorias com defeito ou distintas do que foi solicitado, visando assegurar que os procedimentos e políticas da FUB estejam sendo seguidos;
 - 7.18.12. Contatar fornecedores para solução de problemas relativos à entrega de materiais;
 - 7.18.13. Supervisionar as atividades de tombamento, registro, inspeção, movimentação e distribuição de bens;
 - 7.18.14. Controlar a entrega e devolução de materiais, bem como a documentação pertinente;
 - 7.18.15. Auxiliar na gestão do quantitativo de estoque e estoque mínimo;
 - 7.18.16. Elaborar e emitir relatórios periódicos ou quando solicitado;
 - 7.18.17. Definir juntamente com a Administração as prioridades de atendimento;
 - 7.18.18. Supervisionar e criar agenda de trabalho diário para todos os postos do contrato, fazendo o deslocamento da força de trabalho, quando necessário;
 - 7.18.19. Supervisionar presencialmente sempre que necessário a execução dos serviços de movimentação, entrega e recolhimento de bens e materiais no âmbito da FUB;
 - 7.18.20. Criar escala de atendimento nos fins de semana, se for necessário, obedecendo o que determina a legislação trabalhista, em caso de movimentação de grande vulto de bens e materiais, supervisionando presencialmente;
 - 7.18.21. Criar e acompanhar agenda de atendimento para as Unidades que terão atendimento em regime de escala;
 - 7.18.22. Criar relatório de avaliação do serviço prestado por este contrato e apresentar à Administração semestralmente, enfatizando os indicadores de eficiência e eficácia.

8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os atores participantes dos processos referentes:

- 8.1.1. à gestão do contrato, dar-se-á pelo Gestor de Contratos, servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;

- 8.1.2. à fiscalização administrativa do Contrato, se dará por servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;
- 8.1.3. à fiscalização técnica do Contrato, se dará por servidor que tenha conhecimento técnico do objeto, de preferência do setor requisitante do contrato, com auxílio de servidores lotados em áreas distantes, que serão indicados pelo pelo setor requisitante, para atuarem como fiscais setoriais, conforme estabelecido no art. 40 da IN n. 5/2017.
- 8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por escrito, mediante correspondência oficial sempre que o ato exigir, ou **mensagem eletrônica** por meio de e-mail institucional.
- 8.3. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo I deste Termo de Referência.
- 8.4. Durante a vigência do contrato a CONTRATANTE adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017.
- 8.5. O Instrumento de Medição de Resultados contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
- 8.5.1. Indicador 01 – Adequação e Qualidade dos Serviços Prestados.
- 8.5.2. Indicador 02 – Utilização de materiais e equipamentos.
- 8.6. Os Indicadores propostos implicam em variáveis que estão sob controle da CONTRATANTE e permitem a mensuração da **qualidade e eficiência dos serviços contratados**.
- 8.7. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I do presente Termo de Referência.
- 8.7.1. Caberá ao fiscal técnico, com auxílio dos fiscais setoriais, a elaboração de relatório de conformidade usando o Instrumento de Medição de Resultado (Anexo I).
- 8.7.2. O fiscal setorial elaborará mensalmente o relatório de conformidade referente ao posto lotado em sua unidade, e encaminhará ao fiscal técnico que irá consolidar todos os relatórios de conformidade e encaminhá-los ao Gestor do Contrato com seu devido atesto, para se proceder com o pagamento.
- 8.8. Para fins de aceitabilidade para **prorrogações contratuais, a empresa terá seu desempenho avaliado a cada pedido de prorrogação** a fim de averiguar o nível de satisfação geral com o serviço prestado por meio do formulário de avaliação de desempenho no Anexo V.
- 8.8.1. Espera-se que a CONTRATADA obtenha média **igual ao superior a 7,5** para estar de acordo com as expectativas esperadas.
- 8.9. Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos distribuídos nos *Campi* e Unidades Dispersas, podendo, a seu critério, repetir a fiscalização no caso de não atendimento da meta.
- 8.10. Quanto aos materiais e equipamentos especificados no Termo de Referência, será agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização do contrato.
- 8.11. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue a CONTRATADA para que possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- 8.12. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- 8.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, após o “atesto” do servidor competente.
- 8.14. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 8.16. O pagamento deverá ser proporcional às faixas de tolerâncias definidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, segundo os critérios estabelecidos e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.17. É vedada à CONTRATADA a vinculação do pagamento dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.18. A CONTRATADA deverá pagar os funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.19. A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, autorizará a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme determina a alínea "d", do item 1.2., do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 8.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.21. Para efeito de cada pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente e no mínimo, os seguintes documentos do mês de referência da fatura a ser paga, ou do mês anterior quando for o caso:
- Folha de pagamento, os comprovantes de pagamento dos salários devidamente recebidos pelos funcionários, juntamente com as transferências de depósitos em suas contas.
 - Comprovante de entrega de vale-transporte e vale-alimentação, juntamente com as transferências de depósitos em suas contas, quando for o caso.
 - Documentos comprobatórios, quando couber, de férias e licenças concedidas, bem como das coberturas dos respectivos postos de trabalho nessas situações ou no caso de faltas (comprovantes de pagamentos, folhas de ponto etc).
 - GFIP/SEFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, ou documentação equivalente que venha substituir a GFIP/SEFIP discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.
 - Guia da Previdência Social – GPS.
 - Certificado de Regularidade do FGTS.
 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União-CND.
 - Certidão de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital/Municipal.
 - Folha de ponto.
- 8.22. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta “online” ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no portal do

Conselho Nacional de Justiça – CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

8.23. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.24. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.25. Transcorridos esses prazos e não havendo a regularização da CONTRATADA junto ao SICAF, será realizado normalmente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

8.26. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias nos termos das legislações aplicáveis.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. Deverá estar incluso nos respectivos preços o custo com o fornecimento de uniformes;

9.1.2. Os horários de entrada e saída serão ajustados por cada unidade organizacional, de acordo com o horário de funcionamento da sessão de trabalho, obedecendo à jornada mensal contratada;

9.1.3. Os salários dos profissionais e em casos de ausências, de seus substitutos, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato no âmbito do Distrito Federal que rege as categorias profissionais que executarão os serviços;

9.1.4. No valor ofertado deverão estar todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e demais despesas de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, tenham relação e possam incidir sobre o objeto licitado, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes;

9.1.5. A licitante deverá apresentar planilha e proposta de preço de acordo com os modelos do Anexo VII-C da IN nº 5, de 2017, que poderá ser obtida no seguinte link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/INn05de26de2017Hiperlink.pdf>.

9.1.6. As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculos detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes decomposição de custos e formação de preços dos serviços, no intuito de auxiliar a análise da aceitação da proposta;

9.1.7. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias;

9.1.8. Caso o salário informado seja inferior ao piso salarial estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, o licitante deverá corrigi-lo no prazo dado pela CONTRATANTE, sendo que o ajuste não poderá implicar aumento do seu valor global;

9.1.9. As licitantes devem apresentar suas propostas com as peculiaridades e alíquotas efetivamente praticadas de acordo com seu regime tributário;

9.1.10. O valor do piso salarial da categoria dos Empregados, foi tomado com base na Convenção Coletiva de Trabalho – SINDISERVIÇOS/DF, com vigência no período de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

9.1.11. O benefício, "plano de saúde", "auxílio funeral" e "assistência odontológica", possuem caráter assistencial e não integram a remuneração do trabalhador, conforme dispões o art. 458 da CLT. Portanto, os mesmos não deverão ser incluídos na composição das planilhas de custo, uma vez que não há lei ou ato administrativo equivalente.

10. DO PREPOSTO

10.1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto para fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como, nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

10.2. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do gestor e do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

10.4. O preposto deverá comparecer às unidades referentes diariamente para verificação das atividades, esclarecimento de dúvidas e sempre que solicitado pela CONTRATANTE para assuntos emergenciais.

10.5. Na designação do preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

10.6. Os custos relativos ao Preposto **correm as expensas da CONTRATADA**.

10.7. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.8. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, **e com cortesia**, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.9. São atribuições do Preposto:

10.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

10.9.2. Acompanhar e manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;

10.9.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

10.9.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CONTRATANTE à disposição dos empregados da CONTRATADA;

10.9.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;

10.9.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

- 10.9.7. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 10.9.8. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 10.9.9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 10.9.10. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- 10.9.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 10.9.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
- 10.9.13. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações de responsabilidade da CONTRATADA e aquelas que extrapolem sua autoridade deverão imediatamente serem levadas ao conhecimento à Diretoria da Empresa, para o fiel cumprimento do contrato, independente da ação da fiscalização da CONTRATANTE.

11. DOS UNIFORMES E MATERIAIS

11.1. A CONTRATADA deverá manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro dos padrões de eficiência e higiene e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado, seguindo o descrito abaixo:

- Almojarifê, Auxiliar e Carregador:
- 1 (uma) Camiseta masculina ou feminina, gola polo, manga curta, tecido em **DRYFIT ou malha fria** 67% poliéster e 33% viscose. **Numeração e cor a definir.**
- 1 (um) Calça masculina ou feminina tipo jeans azul, modelo tradicional, 2 bolsos laterais, 2 bolsos traseiros e 1 embutido, índigo 12 OZ S2/1, cós e botão, com zíper, peso 10. **Numeração a definir.**
- 01 (uma) Bota de Segurança p/ Trabalho Bidensidade Marluvas Vulcaflex - 10VB48
- Supervisor:
 - o 1 (uma) camisa social
 - o 1 (uma) calça social
 - o 1 (um) sapato social

11.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.2.1. Fornecer 02 (dois) conjuntos completos (entende-se por conjunto completo, todos os itens acima citados, exceto sapato social), ao empregado no início da execução do contrato, devendo substituir 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses; fornecer 01 (um) conjunto completo de uniforme no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação por escrito da UnB, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.2.2. O item sapato social deverá ser fornecido no início do contrato, e deverá ser substituídos conforme desgaste.

11.3. Os uniformes deverão ser fornecidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato

11.4. A UnB poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição daqueles uniformes que não atendam às condições mínimas dos serviços ou de apresentação.

11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à FUB em anexo à próxima nota fiscal. Entretanto, a(s) CONTRATADA(s) não poderá(ão) repassar o custo desses uniformes aos ocupantes dos postos.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 20 (vinte) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993, quando comprovadamente vantajoso para a CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente.
- b) A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço.
- c) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogados, a cada 20 (vinte) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- c) Justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço.
- d) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE.
- e) Manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
- f) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

12.3. A comprovação de que trata a alínea "d" do subitem 12.2 deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a CONTRATADA para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

12.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação.

12.5. A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e
- c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

12.6. No caso da alínea "c" do subitem 12.5 se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

12.7. A CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

12.8. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

12.9. A CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato quando:

- a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

13.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que **observado o limite da legislação trabalhista**.

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

13.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

13.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.8. **Não praticar atos de ingerência** na administração da CONTRATADA, tais como:

13.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

13.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA.

13.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

13.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

13.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

13.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

13.13. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.16. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições de cada funcionário, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

13.17. Solicitar a imediata substituição do preposto ou qualquer outro empregado da CONTRATADA caso haja necessidade em razão de falha no atendimento e presteza em sanar as irregularidades observadas na fiscalização.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos e EPI's, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 14.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 14.9. A CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA.
- 14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 14.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 14.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.14. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 14.16. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.
- 14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 14.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 14.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 14.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato, conforme descrito no item 10 deste Termo de Referência.
- 14.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.22. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 14.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.29. Comunicar ao Fiscal do contrato e ao supervisor de segurança da UnB, **imediatamente**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.31. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.35. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 14.37. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.37.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 14.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.38.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 14.38.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.38.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.39. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 14.40. Manter quadro de pessoal suficiente para atender satisfatoriamente os serviços contratados, conforme previsto neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de descontinuidade ou interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc.
- 14.41. Substituir imediatamente em caso de eventual ausência, tais como faltas, afastamento durante a jornada de trabalho, atestados e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 14.42. Na eventual falta ao trabalho de funcionário, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no **prazo máximo de 02 (duas) horas** do posto faltante. Caso a substituição não seja realizada, deverá ser providenciada a glosadas faltas na fatura do mês correspondente, bem como as sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 que trata das sanções pela inexecução total ou parcial dos serviços pela contratada.
- 14.43. Providenciar em tempo hábil a substituição de funcionário em gozo de férias, prevendo inclusive 2 dias para a passagem do serviço (ou treinamento) para não prejudicar a qualidade.
- 14.44. Substituir imediatamente qualquer empregado, cujo desempenho ou conduta forem julgados insatisfatórios, inadequados ou prejudiciais à CONTRATANTE; nesse caso, garantir que o empregado não permaneça ou retorne às instalações da CONTRATANTE, nem mesmo como trabalhador "ferista" ou como trabalhador cobertura.
- 14.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço, por meio do preposto.
- 14.46. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 14.47. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente ou sempre que solicitado, a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração.
- 14.48. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo bem como descumprimento das atribuições na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização e o acompanhamento de execução do referido serviço.
- 14.49. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da execução do serviço objeto do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 14.50. As normas constantes neste edital não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

- 14.51. Não transferir a terceiros, mesmo parcialmente e por qualquer forma, as obrigações assumidas. Não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.
- 14.52. Assegurar a CONTRATANTE o amplo direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência; prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas; a falta de fiscalização não exime a CONTRATADA das responsabilidades provenientes do Contrato.
- 14.53. A CONTRATADA deverá cooperar com as diretrizes de saúde e segurança do trabalho.
- 14.54. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 14.55. Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 08/10/03.
- 14.56. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica fornecidas pela CONTRATANTE.
- 14.57. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais etc.
- 14.58. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de casa até os postos de trabalho e vice-versa, mesmo em caso de greve no sistema de transporte coletivo da localidade.
- 14.59. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço à CONTRATANTE.
- 14.60. Fornecer meios para registrar o ponto e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo registrar a entrada e a saída de seus empregados sem prejuízo do horário de entrada e saída dos postos.
- 14.61. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes a que sejam vítima dos seus empregados quando em serviço na CONTRATANTE, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.
- 14.62. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do contrato.
- 14.63. Adotar as boas práticas e respeitar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os procedimentos de execução dos serviços propriamente ditos.
- 14.64. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 14.65. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano material e/ou moral, causado dolosa ou culposamente à CONTRATANTE, seus servidores e/ou a terceiros, pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou representantes.
- 14.66. Garantir a não utilização das linhas telefônicas da CONTRATANTE para os usos não autorizados (ligações particulares, ligações para telefone celular, DDD, DDI, ligações a cobrar, serviços pagos etc.).
- 14.66.1. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes do uso não autorizado de linhas telefônicas. O valor correspondente a essas despesas poderá ser glosado da próxima fatura ou será emitida uma GRU para pagamento das despesas, a critério da CONTRATANTE.

15. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

15.1. À CONTRATADA cabe ainda:

- 15.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 15.1.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 15.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 15.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto da Licitação.
- 15.1.5. Comprovar, por meio de alvará de funcionamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, que possui Sede, Escritório ou Filial em Brasília-DF, possuindo no mínimo 01 (uma) linha telefônica, fornecendo à fiscalização da CONTRATANTE o respectivo número, e um Preposto para acompanhar a execução do contrato.
- 15.1.6. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da Licitação, razão pela qual a licitante renuncia, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATANTE.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CONTRATANTE para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

18.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

18.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

- 18.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 18.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 18.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 18.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 18.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 18.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 18.5.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 18.5.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 18.5.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 18.5.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.
 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 18.5.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 18.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 18.5.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 18.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 18.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Órgão superior responsável.
- 18.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 18.10. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 18.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
- 18.12.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 18.12.1.1. No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na CONTRATANTE, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 18.12.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 18.12.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 18.12.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

- 18.12.1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.
- 18.12.1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 18.12.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA.
 - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 18.12.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura).
- 18.12.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 18.12.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 18.12.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 18.12.2.4. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.12.3. Fiscalização diária.
- 18.12.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 18.12.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 18.12.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 18.12.4. Fiscalização procedimental.
- 18.12.4.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela CONTRATADA no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 18.12.4.2. Certificar de que a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 18.12.4.3. Certificar de que a CONTRATADA respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).
- 18.12.5. Fiscalização por amostragem.
- 18.12.5.1. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 18.12.5.2. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à CONTRATANTE.
- 18.12.5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.
- 18.12.5.4. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.
 - Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 18.13. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 18.13.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 18.13.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 18.13.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 18.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção
- 18.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 18.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 18.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

18.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

18.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

18.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso

18.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.22. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas.

18.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.27. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

19.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

19.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

19.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, em um prazo máximo de 3 dias úteis.

19.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, em um prazo máximo de 5 dias úteis.

19.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo I.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade.
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante.
- d) O período de prestação dos serviços.
- e) O valor a pagar.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.5.1. não produziu os resultados acordados;

20.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

20.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

20.15.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

20.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

20.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX), onde:

TX = Percentual da taxa anual = 6% (6/100)

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

21.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário.

21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias.

21.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

21.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

21.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.9.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

22.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

22.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

22.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

22.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

22.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento "Índice de Preços ao Consumidos (IPCA)", mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 22.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 22.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 22.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 22.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 22.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
 - Comportar-se de modo inidôneo.
 - Cometer fraude fiscal.
 - Não mantiver a proposta.
- 23.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.
 - Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, no dia fixado pela CONTRATANTE.
- 23.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- 23.3.2. **Multa de:**
- 23.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 23.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 23.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 23.3.2.4. 0,2% a 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 dos subitens 24.6 e 24.7.
- 23.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
- 23.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 23.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens 24.3.1, 24.3.3, 24.3.4 e 24.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as sanções de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, a seguir.

23.6. Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

23.7. **Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	04
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Não providenciar a devida cobertura dos postos de serviço por motivo de falta por dia e por unidade de atendimento.	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
6	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

23.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

23.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

23.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

24.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

24.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

24.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

24.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

24.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

- 24.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 24.12. Será considerada extinta a garantia:
- 24.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 24.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 24.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 24.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 24.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 24.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 24.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.17. A respectiva carta de fiança bancária deve ser emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada junto ao BACEN a funcionar no Brasil, no caso de seguro-garantia, a instituição deve ser registrada junto a Superintendência de Seguros Privados-SUSEP. (Acórdão TCU-Plenário nº 498/2011)

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

- 25.1. A empresa CONTRATADA deverá adotar e observar os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência e nos seguintes instrumentos - Art. 3º da Lei nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 12.349, de 2010; Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000.
- 25.2. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 25.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- 25.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 25.2.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 25.2.4. Informar a CONTRATANTE, práticas incoerentes com as normas ambientais vigentes (luzes e equipamentos ligados desperdiçando energia elétrica, aparelhos que apresentem ruídos contínuos danosos).
- 25.2.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 25.2.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 25.2.7. Tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.
- 25.2.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.
- 25.2.9. Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, preferencialmente em papel timbrado, conforme modelo contido no Anexo IV deste Termo de Referência.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 26.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 26.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 26.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 26.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 26.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 26.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 26.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 26.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 26.3.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 26.3.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 26.3.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 26.3.4.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

- 26.3.5. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 26.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 2.403.110,80 (dois milhões, quatrocentos e três mil, cento e dez reais e oitenta centavos)**
- 26.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 26.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
27. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
- 27.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.403.110,80 (dois milhões, quatrocentos e três mil, cento e dez reais e oitenta centavos)**
- 27.2. Tal valor foi obtido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
- 27.3. Foi utilizada como base para o preenchimento da planilha a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022– SINDISERVIÇOS/DF.
28. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 28.1. As despesas para consecução do objeto previsto correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à UnB.

Guilherme Mendonça da Silva

Assistente em Administração da Prefeitura da UnB - PRC

Marcos Vinicius Albuquerque da Silva

Assistente em Administração da Diretoria de Gestão de Materiais - DGM

Sílvio Parreira da Rocha Júnior

Chefe da Divisão de Contratação de Serviços por Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva - CDE

Alexandre Peixoto Bezerra

Diretor de Gestão de Materiais - DGM

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Indicador	
Indicador 01 - Adequação e Qualidade dos Serviços Prestados.	
Indicador 02 - Utilização de materiais e equipamentos.	
Item	Descrição
Finalidade	Verificação da qualidade e cumprimento dos serviços relacionados neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da CONTRATANTE.
Instrumento de medição	Planilha de controle de qualidade e cumprimento dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	Realização mensal do controle de qualidade, por parte da fiscalização do contrato, e da execução dos serviços especificados no Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da CONTRATANTE e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo e Faixa de ajuste no pagamento	Estabeleceu-se uma pontuação específica a cada item avaliado. Estes itens terão avaliação diária, semanal ou mensal, conforme a especificidade determinada pela DISEG e poderão ser pontuados de 1 até a pontuação máxima do item, em números inteiros. A avaliação pode chegar a uma pontuação máxima, referente ao cumprimento de tarefas, correspondente a 115,0 pontos. Dessa forma, estabeleceu-se uma gradação em percentuais para que no momento da soma dos pontos correspondentes aos itens avaliados tenha a seguinte composição: <ol style="list-style-type: none"> 1. De 105 até 110 pontos – pelo menos 95,0% do total de pontos possíveis - não haverá desconto na fatura mensal; 2. De 99 até 104 pontos – pelo menos 90,0% do total de pontos possíveis - haverá desconto de 5% no valor da fatura mensal; 3. De 94 até 98 pontos – pelo menos 85,0% do total de pontos possíveis - haverá desconto de 10% no valor da fatura mensal; 4. De 88 até 93 pontos – pelo menos 80,0% do total de pontos possíveis - haverá desconto de 20% no valor da fatura mensal; 5. De 77 até 87 pontos – pelo menos 70,0% do total de pontos possíveis - haverá desconto de 30% no valor da fatura mensal;

	6. De 66 até 76 pontos – pelo menos 60,0% do total de pontos possíveis - haverá desconto de 40% no valor da fatura mensal; 7. Abaixo de 66 pontos – menos de 60,0% do total de pontos possíveis - haverá desconto de 50% no valor da fatura mensal.
Sanções	Abaixo de 60% do total de pontos possíveis - multa de até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato pela inexecução parcial.
Observações	As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento, ou seja, são cumulativas.
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços

Indicador 01 - Adequação e Qualidade dos Serviços Prestados		
Empresa:		Mês de Referência
Item	DESCRIÇÃO	Pontuação Máxima Estabelecida
1	Fiscalização, observação, orientação e controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; recebimento, identificação e encaminhamento de pessoas e equipamentos aos seus destinatários, dentro ou fora do horário de funcionamento da UnB.	5
2	Controle de acesso conforme normas pré-definidas pela CONTRATANTE.	5
3	Controle da retirada e/ou do transporte de qualquer bem material ou de consumo, vinculado ao patrimônio da CONTRATANTE, somente mediante a apresentação de documento de autorização.	5
4	Permanência no posto, sem distração de suas obrigações, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas alheias à natureza de seu serviço.	5
5	Zelo pela guarda patrimonial e pela integridade das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.	5
6	Organização e gestão do local de trabalho.	5
7	Conhecimento e execução dos procedimentos operacionais estabelecidos para cada posto.	5
8	Cumprimento dos requisitos de urbanidade, bom relacionamento com o público, atenção, espírito de equipe, paciência e organização.	5
9	Jornada de trabalho executada com qualidade, observando pontualmente os horários de entrada e saída, com as devidas coberturas em caso de falta.	5
10	Manutenção da aparência pessoal da equipe de forma adequada.	5
11	Manutenção do sigilo das informações relativas às rotinas de trabalho da CONTRATANTE.	5
12	Permanência de instrumentos e/ou equipamentos de uso pessoal desligados (celular , áudio e/ou vídeo, computadores, <i>smartphones</i> , fone de ouvido etc.).	5
13	Formalização de demandas para administração	5
14	Apoio em todas as demandas de logísticas designadas	5
15	Realização de abertura e fechamento dos ambientes conforme procedimentos operacionais.	4
16	Realização do inventário nos Almoxarifados.	4
17	Manutenção de áreas sem a utilização de instrumentos, equipamentos de som, de vídeo entre outros que provoquem poluição sonora e/ou visual nas dependências da CONTRATANTE.	4
18	Realização da movimentação de bens com zelo e cuidado	5
19	Fiscalização e gestão do pessoal e das atividades	5
20	Recebimento e armazenamento de materiais de forma adequada as boas práticas de gestão de materiais	5
21	Uso dos sistemas que tenha acesso de forma adequada as atividades profissionais	5

Indicador 02 – Utilização de materiais e equipamentos.		
Empresa:		Mês de Referência
Item	DESCRIÇÃO	Pontuação

		Máxima Estabelecida
1	Utilização correta dos uniformes e crachá.	5
2	Conservação do veículo em perfeitas condições de uso.	5

Para os itens com pontuação máxima igual a cinco será usado como critério de julgamento a seguinte escala: 1-Não atende ao item avaliado; 2-Atende ao item avaliado com pouca qualidade (muitas falhas); 3-Atende ao item avaliado com falhas; 4-Atende ao item avaliado com boa qualidade (pequenas falhas); 5-Atende totalmente ao item avaliado. Para os itens com pontuação máxima igual a quatro será usado como critério de julgamento a seguinte escala: 1-Não atende ao item avaliado; 2-Atende ao item avaliado com pouca qualidade (muitas falhas); 4-Atende ao item avaliado com boa qualidade (pequenas falhas); 5-Atende totalmente ao item avaliado.

O IMR, elaborado a partir de indicadores qualitativos e quantitativos, visam possibilitar a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada. O serviço será mensurado mediante o somatório da pontuação estabelecida nos indicadores de Adequação e Qualidade dos Serviços Prestados e de Utilização de Materiais e Equipamentos. Este cálculo informará a pontuação atingida pela CONTRATADA, ensejando o respectivo ajuste no pagamento, conforme mecanismo de cálculo.

O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da CONTRATANTE será executado pelos Fiscais do Contrato designados, com possibilidade de acompanhamento por pessoas designadas pela CONTRATADA, sendo que, neste caso, todos deverão assinar a planilha correspondente.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo
Fiscal do Contrato

Assinatura e Carimbo
CONTRATADA

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, de de .

UnB/PRC

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representada por **REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA**, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária nas dependências da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, especificadas no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/20XX.

Brasília, de de .

REPRESENTANTE DA LICITANTE

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponentes do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, instaurado pela Universidade de Brasília, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto, além da conformidade com o item 26 deste Termo de Referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

ANEXO V- INDICADORES DE DESEMPENHO

Categorias		Confiança	INDICADOR/ESCALA	VALOR (0,0 a 10,0)
			Expertise	Confiança
Capacidade técnica (capacidade de resolver problemas técnicos)				
Prontidão	Rapidez na detecção de causas dos problemas			
	Capacidade de lidar com imprevistos			
Empatia	Zelo na manipulação de materiais e bens da Universidade			
	Zelo pela segurança das pessoas			
	Capacidade de fazer o serviço sem incomodar			
Atitude	Confiança	Dedicação na execução do serviço		
		Relato exato de fatos (informações sobre os problemas e andamento do serviço)		
	Prontidão	Receptividade (assume a tarefa sem empurrar para outra pessoa)		
		Pró-atividade (a manutenção começa a resolver o problema assim que ele surge, sem esperar que o usuário solicite)		
		Conhecimento sobre o histórico de problemas (evita que o usuário tenha que explicar tudo novamente a cada atendimento)		
	Empatia	Boa vontade de realizar serviços para evitar problemas futuros		
		Disposição em fornecer explicações sobre problemas identificados		
		Dá informações com antecedência sobre o que vai acontecer em termos de manutenção		
	Comportamento	Confiança	Execução de tarefas conforme programação (faz sem necessidade de cobrança)	
			Fidedignidade (faz o que promete fazer)	
			Autoconfiança (está seguro do que faz)	
		Prontidão	Disponibilidade em atender a Universidade fora do horário de expediente	
Cooperação (auxilia a Universidade, em vez de procurar razões para não fazer o serviço)				
Empatia		Disposição em considerar interesses e pontos de vista da Universidade		
		Apresentação pessoal (higiene, aparência)		
		Paciência no trato com as pessoas		
Qualidade		Qualidade da Interação	Atendimento (cortesia, atenção etc.) feito pelas pessoas da empresa, em relação à sua expectativa	
			Atendimento feito pelo pessoal da empresa, em comparação com o que seria o apropriado para a Universidade	
		Qualidade do Resultados	Resolução de problemas	
			Resultados, em relação à sua expectativa	
	Qualidade do Serviço	Satisfação das necessidades através desse serviço (levando em conta todos os aspectos do serviço)		
		Excelência na prestação do serviço, em termos gerais		
		Cobertura das expectativas com esse serviço, em termos gerais		

Os indicadores sugeridos para a elaboração do questionário, foram retirados com base no estudo de Gouvêa, Pinto e Oliveira (2013), que validaram seus estudos utilizando os Modelo Hierárquico de Qualidade de serviço de Brady e Cronin Jr. (2001).

PONTUAÇÃO:

- PÉSSIMO: 0 A 2,4;
- RUIM: 2,5 A 4,9;
- BOM: 5,0 A 7,4;
- ÓTIMO 7,5 A 10.

MENSURAÇÃO: Espera-se que a CONTRATADA obtenha média igual ao superior a 7,5 para estar de acordo com as expectativas esperadas.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Mendonça da Silva**, Assistente em Administração da Prefeitura da UnB, em 21/06/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Albuquerque da Silva**, Assistente em Administração da Diretoria de Gestão de Materiais do Decanato de



Administração, em 21/06/2022, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Peixoto Bezerra, Diretor(a) da Diretoria de Gestão de Materiais do Decanato de Administração**, em 21/06/2022, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Parreira da Rocha Junior, Chefe da Divisão de Contratação de Serviços por Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva**, em 21/06/2022, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8292485** e o código CRC **C822B956**.

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.001099/2022-06

2. Descrição da necessidade

Em conformidade com o Ato do Decanato de Administração Nº 359/2019, compete à Diretoria de Gestão de Materiais (DGM) administrar as atividades referentes ao Almojarifado Central e Subalmojarifados, bem como as relacionadas à Gestão do acervo patrimonial móvel da Universidade de Brasília (UnB). Nesse contexto, destacam-se as atribuições relacionadas com o recebimento, registro, controle e fornecimento de materiais de consumo e permanente. Destaca-se que outras unidades da Universidade de Brasília, possuem dentre o rol de suas atribuições tais prerrogativas, quais sejam: as Coordenadorias de Almojarifado (ALM) e de Patrimônio (PAT), Prefeitura do Campus (PRC), Diretoria de Manutenção de Equipamentos (DIMEQ /PRC), Hospital Veterinário (de Grandes e de Pequenos Animais) - HVET, Fazenda Água Limpa (FAL), Editora da Universidade de Brasília (EDU), dentre outras.

Dessa forma, com vistas a garantir a continuidade dos serviços supracitados é primordial a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de almojarifado e serviços de movimentação de móveis e materiais, de forma continuada, com alocação de mão de obra vinculada às categorias de Almojarife, Auxiliar de Almojarife, Carregador e Supervisor de Almojarifado. Tal contratação já foi realizada anteriormente, conforme o contrato FUB nº 167/207 (prestação de serviços de almojarifado e serviços de movimentação de móveis e materiais) que terá vencimento em 01 de janeiro de 2023.

A Contratação da prestação dos citados serviços, executados de forma contínua, obedece ao disposto na Lei Complementar 123, de 14/12/2006; no Decreto 6.204/2007; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; na Lei 8.666, de 21/06/1993; e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa à Administração, uma vez que será exercida por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva detentora de formação profissional específica;

Ademais, utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, que possibilitam maior eficiência e não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra. Por fim, a modalidade de Pregão na forma Eletrônica confere ao procedimento mais transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço.

São justificativas para a necessidade dessa contratação e objetivos para um novo processo licitatório:

1. O Decreto-Lei nº 200/67, ao dispor sobre a organização da Administração Federal e estabelecer diretrizes para a Reforma Administrativa, editou várias normas gerais e especiais, disciplinando que a Administração pode desobrigar-se da realização material de tarefas executivas (acessórias), recorrendo, sempre que possível, à execução indireta.
2. O Decreto nº 2.271/97 prevê em seu art. 1º que “no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.
3. O mencionado normativo dispõe que, preferencialmente, as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios e equipamentos e instalação sejam terceirizáveis.
4. A futura contratação dos serviços abrangerá apenas aquelas atividades não inerentes aos cargos do quadro desta Universidade e serão atividades meio ou atividades de cargos que foram extintos.
5. Dessa forma, há a necessidade de suporte de atividades meio para que os servidores possam desempenhar adequadamente as suas funções, aquelas inerentes às suas categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.
6. Por esses motivos, esses serviços poderão ser terceirizados em conformidade com a Instrução Normativa / nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN / nº 3/2009, de 15 de outubro de 2009 e demais alterações.
7. Conforme mencionado, as Unidades a serem contempladas com os postos de serviços, são aquelas que demandam os serviços de categorias funcionais que desempenham atividades relacionadas ao recebimento, registro, controle e fornecimento de materiais de consumo e permanente, quais sejam: a Diretoria de Gestão de Materiais (DGM) e suas

Coordenadorias de Almoarifado (ALM) e de Patrimônio Móvel (PAT), Prefeitura do Campus e suas Unidades (PRC), Hospital Veterinário (de Grandes e de Pequenos Animais), Fazenda Água Limpa (FAL), Editora da Universidade de Brasília (EDU), Biblioteca Central (BCE) e outras Unidades que possam ser designadas pela Administração Superior.

7.1. Prefeitura do Campus e suas Unidades (PRC)

7.1.1. Coordenadoria de Almoarifado - (PRC/DIRAD/CALM)

- O almoarifado da prefeitura, tem o objetivo de controlar e repor o estoque do almoarifado de manutenção dos serviços gerais da PRC, conferir, receber e distribuir o material adquirido, atender às requisições de material das unidades da PRC por meio de ordens de serviços, emitir pedidos de compra para reposição do estoque, organizar e manter o almoarifado de forma a garantir o armazenamento e a segurança dos materiais em estoque, receber e informar à comissão de inventário no que for de competência do setor; propor a alienação do material não adequado ou obsoleto; manter atualizado o Sistema Eletrônico de Controle de Estoque do Almoarifado, emitir relatórios gerenciais periódicos sobre a movimentação do estoque e outros.
- O almoarifado da prefeitura possui um estoque de mais de 1.000 tipos diferentes de materiais dentre os quais: materiais elétricos, hidráulicos, de carpintaria, marcenaria, pintura e ferramentas, divididos em 8 depósitos. O CALM também é responsável pela entrega dos materiais solicitados e pelo atendimento aos pedidos das ordens de serviço.

7.1.2. Coordenadoria de Zeladoria e Mudança - (PRC/DIMAP/CZM)

- A Coordenação de Zeladoria e Mudança da Prefeitura (CZM/PRC), tem como objetivo transportar (carregar e remanejar) mobiliários, móveis, equipamentos, processos, livros, caixas diversas, carteiras de alunos, pacotes, painéis de exposição, recolher entulho, carregar e descarregar containers, além de auxiliar na logística de mudança dos eventos promovidos por esta Universidade, como: evento de boas-vindas dos calouros, formatura, matrícula dos cursos de verão entre outros eventos. Em média, essa coordenação atende por ano 1.500 solicitações de movimentação, remanejamento e carregamento de mobiliários tanto internamente nos departamentos administrativos e salas de aula, quanto externamente de um prédio para outro, e entre os Campi, Ribeiro, Ceilândia, Planaltina, Gama, além de outras unidades pertencentes a UnB.

7.1.3. Diretoria de Manutenção de Equipamentos-(PRC/DIMEQ)

- Vinculada a Prefeitura do Campus, a função da é de contribuir para a aquisição, preservação e manutenção dos equipamentos da FUB. A faz o transporte de equipamentos pertencentes aos setores, além de realizar a devida manutenção (os equipamentos são recebidos e controlados pelos almoarifados). Além disso, recebe equipamentos para aceites - equipamentos adquiridos na forma de licitação, laudos técnicos, inspeção e redistribuição ocasionando um grande fluxo não somente interno quanto externo.
- A DIMEQ possui um almoarifado interno que reduz o tempo de espera de peças para os equipamentos distribuídos dentro da universidade.
- Dessa forma, se fazem necessários o controle e organização de estoques, controle de entrada e saída de equipamentos científicos, laboratoriais e ferramentas, controle de qualidade de itens recebidos, distribuição de materiais e documentos em geral, levantamento patrimonial e controle do sistema de patrimônio ().

7.2. Diretoria de Gestão de Materiais-(DGM)

- Vinculada ao Decanato de Administração, com a competência de administrar as atividades referentes ao Almoarifado Central e Subalmoarifados, assim como às relacionadas à gestão do acervo patrimonial móvel da FUB. A principal atribuição da DGM com suas Coordenações de Almoarifado e de Patrimônio, é controlar as atividades que consistem no recebimento de materiais, conferência, guarda, distribuição, registro, tombamento, recolhimento de bens inservíveis e redistribuição de forma a atender todos os Campi da FUB.
- As atividades de gestão relacionadas ao controle são desempenhadas por servidores técnico-administrativos. Serão objeto de execução indireta as atividades materiais seguintes:

7.2.1. Coordenadoria de Almoarifado:

- Os serviços que consistem na distribuição, armazenamento, controle, no apoio ao recebimento provisório e o registro de entrada e saída de materiais do estoque de materiais de uso comum (DESQ) e do estoque de materiais específicos (DESP), bem como, a entrega de materiais ao usuário final no âmbito dos Campi da FUB.

7.2.2. Coordenadoria de Patrimônio

- Os serviços de inspeção, tombamento, auxílio na elaboração de inventários, recolhimento, redistribuição, organização e armazenamento de bens e seus respectivos registros.
- O recolhimento e a redistribuição de bens servíveis e inservíveis é realizado pelo Setor de Recolhimento e Redistribuição (SRR) e envolve a carga e descarga de caminhões e containers.

7.3. Editora Universidade de Brasília (EDU)

- A Editora Universidade de Brasília (EDU) como órgão complementar, tem por objetivo a realização de atividades de apoio em caráter permanente, necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, dentre as quais, a promoção, gerenciamento e a comercialização de suas obras.
- A EDU possui um estoque com mais de 400.000 livros e nenhum profissional da área de almoxarifado no apoio à distribuição de livros e demais atividades atribuídas a função, tornado-se necessário garantir o adequado controle, organização e armazenamento dos livros, assim como, reduzir perdas e melhorar as condições para os inventários.

7.4. Fazenda Água Limpa (FAL)

- A Fazenda Água Limpa é um órgão complementar da Universidade de Brasília e tem por finalidade executar atividades em apoio aos trabalhos afetos ao ensino, à pesquisa e à extensão desenvolvidos pelas Unidades Acadêmicas da Instituição. A FAL dispõe também de uma ampla infraestrutura física e Laboratorial, além de desenvolver uma série de ações administrativas a fim de assegurar condições adequadas ao atendimento às demandas supramencionadas e às atividades de manutenção da Unidade.
- A infraestrutura física é representada por uma área construída de cerca de 20.000 m². Atualmente a FAL recebe, armazena e distribui materiais para atendimento dos seguintes laboratórios e setores: Centro de Manejo de Ovinos, Centro de Suinocultura, Centro em Capacitação de Bovinocultura de Leite, Fruticultura, Horta, Oficina, Segurança Patrimonial e Administrativo.
- Cabe ainda a esse setor a organização, manuseio, estocagem e distribuição de ração e ingredientes para a alimentação de animais, fertilizantes, agrotóxicos e ferramentas de uso agrícola.

7.5. Hospital Veterinário (HVET)

- O Hospital Veterinário da UnB se divide em duas grandes unidades com perfis diferentes no atendimento, sendo hospital-escola para Animais de Grande Porte e hospital-escola para Animais de Pequeno Porte. O primeiro funciona 24 horas e atende em média 50 internações por mês. O segundo atende em média 70 animais por dia.
- O hospital controla mais de 3.000 itens entre materiais e medicamentos dos diversos setores hospitalares e seus laboratórios. Atualmente não conta com profissionais para atuar no controle de entrada e saída, organização e armazenamento de materiais e medicamentos.

7.6. Biblioteca Central (BCE)

- A Biblioteca Central (BCE) é um órgão complementar da Universidade de Brasília responsável pelo provimento de informações às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade. Mantém um rico acervo composto por livros, folhetos, teses e dissertações, atendendo às demandas dos discentes, docentes e comunidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Gestão de Materiais	Alexandre Peixoto Bezerra

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Trata-se de serviços prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da UnB, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e cumprimento da missão institucional.

Nesse sentido, a demanda é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de almoxarifado e serviços de transporte internos de móveis e materiais, de forma continuada por meio dos postos de Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife, Carregador e Supervisor de Almoxarifado, que não são abrangidos pelo Plano de Cargos da Universidade de Brasília. Tal demanda é motivada pela necessidade de manutenção dos almoxarifados da Universidade de Brasília e pelas unidades que necessitam de serviços de categorias funcionais que desempenham atividades relacionadas ao registro, controle e fornecimento de materiais de consumo e permanente.

Adotar práticas que se mostrem sustentáveis, conforme exemplificado no item 26 do presente Termo de Referência.

A contratação terá duração inicial de 20 (vinte) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada.

Não se aplica eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas ao serviço pleiteado, tendo em vista que se tratam de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são:

Almoxarife (CBO 4141-05): Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Auxiliar de Almoxarife (CBO 4141-05): Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Carregador (CBO 7832-15): Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam e fixam mercadorias e cargas em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados; operam equipamentos de carga e descarga, conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; realizam atividades de limpeza e conservação nos armazéns portuários e nos navios; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

Supervisor de Almoxarifado (CBO-4102-05): Administram e planejam as atividades dos setores de expedição e logística. Supervisionam o processo de descarga, conferência, movimentação, armazenagem, controle de vencimento, acondicionamento no estoque, registro e controle dos bens móveis. Acompanham as trocas, devoluções, avarias, emissão de documentos fiscais e fazem gestão de pessoas.

Os funcionários da empresa CONTRATADA, que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE deverão atender a todos os requisitos listados a seguir:

Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro legalmente no país.

Ter idade mínima de 18 anos.

Formação e experiência mínima:

Almoxarife:

Ensino Médio Completo;

Curso básico de qualificação na área de atuação de no mínimo 160 horas/aula a ser comprovado por participação em capacitações promovidas por entidades educacionais de formação profissional devidamente credenciada. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no ato da contratação, o certificado de qualificação do funcionário;

Experiência prévia mínima de 6 meses (comprovada em carteira);

Noções básicas de informática.

Auxiliar de Almoxarife:

Ensino Médio Completo;

Curso de qualificação na área de atuação de no mínimo 160 horas/aula a ser comprovado por participação em capacitações promovidas por entidades educacionais de formação profissional devidamente credenciadas. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no ato da contratação, o certificado de qualificação do funcionário;

Noções básicas de informática.

Experiência prévia mínima de 6 meses (comprovada em carteira);

Carregador:

Ensino Fundamental Completo (ate 9º ano/ 1º grau);

Experiência prévia mínima de 6 meses (comprovada em carteira).

Supervisor de Almoxarifado:

Preferencialmente ensino Superior Completo (ou Tecnólogo);

Curso de capacitação em Administração de Materiais e Logística (mínimo 32 horas/aula), Gestão de Pessoas (mínimo 30 horas/aula) e Noções de Administração Pública (mínimo 20 horas/aula);

Experiência em áreas administrativas em cargos de chefia e em logística;

Experiência prévia mínima de 6 meses na função (comprovada em carteira).

Competências, habilidades e atitudes pessoais:

Almoxarife:

Demonstrar organização, criatividade, agilidade, disciplina, iniciativa, dedicação, liderança, resistência física, paciência e honestidade;

Comunicar-se com facilidade;

Tomar decisões;

Reciclar-se;

Saber ouvir (ouvir atentamente);

Ser dinâmico;

Auxiliar de Almoxarife:

Demonstrar organização, criatividade, agilidade, disciplina, iniciativa, dedicação, liderança, resistência física, paciência e honestidade;

Comunicar-se com facilidade;

Tomar decisões;

Reciclar-se;

Saber ouvir (ouvir atentamente);

Ser dinâmico;

Carregador:

Demonstrar atenção e senso de responsabilidade;

Trabalhar em equipe;

Saber comunicar-se;

Reconhecer limites da capacidade física;

Ter capacidade de adaptação;

Ter iniciativa;

Supervisor de Almoxarifado:

Demonstrar liderança, iniciativa, flexibilidade, objetividade, sensatez, sinergia e agilidade;

Saber motivar-se;

Comprometer-se no trabalho;

Cultivar ética profissional e sensibilidade;

Saber descentralizar tarefas.

Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal.

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares de outros entes públicos, afim de ampliar o leque de soluções que atendam à necessidade, porém não foi encontrada nenhuma solução que substitua a contratação de postos de serviço.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Serviços de Almoxarifado e serviços de transporte internos de moveis e materiais, com o fornecimento de mão de obra necessário à execução de todos os serviços.

O planejamento dos serviços de execução continuada será apresentado com base em POSTOS DE SERVIÇO em razão das peculiaridades das unidades que compõem a UnB e as diversas atividades de apoio necessário ao seu objetivo institucional.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para o presente levantamento referente ao que diz respeito à quantidade foi considerada a quantidade e fluxo de usuários.

Também foi considerado horário de funcionamento da Universidade, bem como a economicidade da contratação.

Descrição: Serviços de Almoxarifado e movimentação de bens e materiais

Quantidade: 23 postos

Periodicidade: preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira de 08h00 min as 18h00 min com intervalo para almoço

Tabela de Cargos por Posto de Serviço

	Nome do Posto	C.B.O.	Quantidade de postos
1	Almoxarife	4141-05	02
2	Auxiliar de Almoxarife*	4141-05	12
3	Carregador	7832-15	8
4	Supervisor de Almoxarifado	4102-05	1
Total de Postos:			23

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.403.110,80

Os valores foram estimados seguindo as orientações da Instrução Normativa N°65/2021, utilizando os seguintes parâmetros:

Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Foi feita pesquisa de uniformes para os cargos conforme parâmetros acima mencionados (Painel de Preços e Contratações Similares buscadas via plataforma Banco de Preços) e utilizado valor médio para chegar ao valor final de cada peça, conforme mostra Anexo I.

Com os valores dos insumos estimados e com os valores da Convenção Coletiva SINDISERVIÇOS 2022 (Anexo II), foi elaborada planilha de custo e formação de preços para os postos elencados, tendo em vista as diretrizes do Anexo V, Item 2.9 b), da Instrução Normativa 05/2017 do MPOG, o qual se chegou a valores por postos detalhados na Planilha de Custos e Formação de Preços - Estimada (Anexo III) e com a respectiva memória de cálculo Anexo - Memória de Cálculo (Anexo IV)).

O valor global estimado da contratação ficou estimado em **R\$ 2.403.110,80 (dois milhões, quatrocentos e três mil, cento e dez reais e oitenta centavos)**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução torna-se inviável para o serviço em tela. Não é possível que uma empresa preste os serviços de almoxarifado em alguns postos e em outros não, considerando a natureza do serviço que é de uso contínuo em todos os postos abrangidos pelo contratos, haja de se destacar também que o serviços se complementam, assim exigem atuação conjunta. Desse modo, caberá a apenas uma empresa a administração da mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas referentes a este objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o documento que orienta as ações da Universidade de Brasília para os próximos cinco anos, com vigência de 2018 a 2022, e apresenta o atual contexto nacional e internacional em que a Universidade está inserida. O documento revela a UnB no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

O Relatório de Auto avaliação Institucional 2017-2019 constitui importante instrumento que a UnB dispõe para analisar suas ações, avaliar processos e propor melhorias à comunidade. É um instrumento de reflexão coletiva e diagnóstica que subsidia a tomada de decisão e a definição de prioridades, sendo um processo permanente de análise das ações da Universidade, que busca identificar alternativas para a superação de possíveis dificuldades na execução do seu Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI), servindo como orientador para a tomada de decisão da gestão para a melhoria da qualidade da Instituição.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação da solução tratada no presente estudo técnico preliminar pretende-se:

- Realizar a gestão, organização, movimentação de bens e materiais no Almoxarifado Central e nos Subalmoxarifados da UnB
- Realizar o atendimento dos serviços de transportes de bens no âmbito da UnB
- Exercer as atividades por meio de empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva detentora de formação profissional específica;
- Não implicar em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;
- Prestar serviços de almoxarife, auxiliar de almoxarife, supervisor e carregador com qualidade e eficiência.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que a prestação dos serviços de portaria é de caráter contínuo, permanente e inserido na rotina da Universidade, e já conta com uma estrutura física, espaços, equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis, não se vislumbra a necessidade de adequações e intervenções no ambiente da UnB para a prestação do serviço contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação demonstra-se perfeitamente viável, tendo em vista que está sendo executado estudo preliminar que evidenciam as necessidades da UnB de prestação de serviços de almoxarifado fundamentalmente necessários.

16. Responsáveis

Ato 050/2022 (7707784)

SILVIO PARREIRA DA ROCHA JUNIOR

Administrador

Ato 050/2022 (7707784)

ALEXANDRE PEIXOTO BEZERRA

Técnico

Ato 050/2022 (7707784)

MARCOS VINICIUS ALBUQUERQUE DA SILVA
Técnico

Ato 050/2022 (7707784)

GUILHERME MENDONÇA DA SILVA
Técnico

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Pesquisa Uniformes.pdf (779.65 KB)
- Anexo II - CCT 2022.pdf (385.55 KB)
- Anexo III - Planilha.pdf (683.17 KB)
- Anexo IV - Memoria de calculo.pdf (648.62 KB)

Anexo I - Pesquisa Uniformes.pdf

MÉDIA
R\$ 93,09

MEDIANA
R\$ 37,23

MENOR
R\$ 20

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Nome do Material (PDM) Região Brasil

PAR BOTA SEGURANÇA CENTRO-OESTE

Quantidade total de registros: 165

Registros apresentados: 51 a 50

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00050/2021	00030	Pregão	234477	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$20	FORTCLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00001/2021	00074	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	40	R\$22,68	SCM COMERCIO E SERVICOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160132 - MEX-9. BATALHAO DE ENGENHARIA DE COMBATE/MS	30/09/2021
00052/2021	00021	Pregão	471968	BOTA SEGURANÇA		PAR	100	R\$26	IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA	ESTADO DO MATO GROSSO	927937 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	04/11/2021
00010/2020	00023	Pregão	234473	BOTA SEGURANÇA		PAR	404	R\$26,46	EPINET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTECAO EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160082 - PREFEITURA MILITAR DE BRASILIA-MEX/DF	23/04/2021
00001/2021	00122	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	840	R\$26,60	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160072 - 11. DEPOSITO DE SUPRIMENTOS-MEX/DF	01/09/2021
00010/2020	00024	Pregão	234477	BOTA SEGURANÇA		PAR	381	R\$26,94	ALMIX COMERCIO DE SUPRIMENTOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160082 - PREFEITURA MILITAR DE BRASILIA-MEX/DF	23/04/2021

00007/2021	00014	Pregão	265004	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$28,50	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00007/2021	00007	Pregão	398971	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$28,50	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00007/2021	00008	Pregão	398972	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$28,50	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00007/2021	00010	Pregão	265002	BOTA SEGURANÇA		PAR	30	R\$28,50	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00007/2021	00009	Pregão	265003	BOTA SEGURANÇA		PAR	30	R\$28,50	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00060/2021	00034	Pregão	419585	BOTA SEGURANÇA		PAR	85	R\$28,50	SOUSA E PEREIRA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO	16/02/2022
00050/2021	00020	Pregão	265118	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$28,90	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00003/2021	00006	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	100	R\$29	SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI	COMANDO DA AERONAUTICA	120624 - BASE AÉREA DE ANÁPOLIS	08/03/2021
00050/2021	00015	Pregão	452912	BOTA SEGURANÇA		PAR	378	R\$29,26	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA	ESTADO DO MATO GROSSO	989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA	21/10/2021
00060/2021	00033	Pregão	237774	BOTA SEGURANÇA		PAR	81	R\$29,50	SOUSA E PEREIRA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO	16/02/2022
00060/2021	00038	Pregão	332405	BOTA SEGURANÇA		PAR	71	R\$29,80	SOUSA E PEREIRA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO	16/02/2022
00021/2021	00009	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	11	R\$29,80	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00021/2021	00008	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	15	R\$30	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00060/2021	00035	Pregão	234473	BOTA SEGURANÇA		PAR	74	R\$30	SOUSA E PEREIRA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO	16/02/2022
00060/2021	00037	Pregão	332409	BOTA SEGURANÇA		PAR	66	R\$30	SOUSA E PEREIRA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO	16/02/2022

Relatório gerado dia: 07/04/2022 às 16:26
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

00060/2021	00036	Pregão	332408	BOTA SEGURANÇA		PAR	62	R\$30	SOUSA E PEREIRA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO	16/02/2022
00010/2020	00022	Pregão	446106	BOTA SEGURANÇA		PAR	354	R\$30,25	ALMIX COMERCIO DE SUPRIMENTOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160082 - PREFEITURA MILITAR DE BRASILIA-MEX/DF	23/04/2021
00007/2021	00015	Pregão	265005	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$30,70	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00050/2021	00028	Pregão	234476	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$30,90	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00021	Pregão	241207	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$30,90	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00007/2021	00016	Pregão	335011	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$31	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	989143 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	12/08/2021
00021/2021	00012	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	6	R\$31	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00021/2021	00013	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$31	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00021/2021	00014	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$31	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00005/2021	00017	Pregão	453118	BOTA SEGURANÇA		PAR	87	R\$31,33	RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160140 - COMANDO DA 9A. REGIAO MILITAR/MS	10/11/2021
00050/2021	00029	Pregão	234476	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00025	Pregão	234478	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00024	Pregão	234473	BOTA SEGURANÇA		PAR	80	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00027	Pregão	234475	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00023	Pregão	234474	BOTA SEGURANÇA		PAR	80	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00026	Pregão	234479	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021
00050/2021	00022	Pregão	237774	BOTA SEGURANÇA		PAR	20	R\$31,83	COMERCIAL D & V LTDA	ESTADO DE GOIAS	989403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	19/08/2021

Relatório gerado dia: 07/04/2022 às 16:26
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

00003/2021	00005	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	100	R\$32	SILVENINA UNIFORMES LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120624 - BASE AÉREA DE ANÁPOLIS	08/03/2021
00050/2021	00014	Pregão	452912	BOTA SEGURANÇA		PAR	195	R\$32,07	NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO	989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA	21/10/2021
00004/2021	00069	Pregão	234470	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$32,13	MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160101 - 23 COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE-MEX/GO	09/09/2021
00021/2021	00006	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	11	R\$33	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00021/2021	00007	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	17	R\$33	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00021/2021	00005	Pregão	150242	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$33	SOUZA ALVES & CIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00004/2021	00073	Pregão	446106	BOTA SEGURANÇA		PAR	2	R\$33,04	MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160101 - 23 COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE-MEX/GO	09/09/2021
00004/2021	00072	Pregão	234467	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$33,06	MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160101 - 23 COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE-MEX/GO	09/09/2021
00089/2021	00007	Pregão	234473	BOTA SEGURANÇA		PAR	600	R\$33,50	LICITAR COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS TEXTEIS LTDA	COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO	195006 - CIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO-DF	31/12/2021
00021/2021	00016	Pregão	374378	BOTA SEGURANÇA		PAR	25	R\$33,80	J. J. VITALLI	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	22/07/2021
00047/2021	00003	Pregão	234473	BOTA SEGURANÇA		PAR	1.160	R\$34	J B CARDOSO SERVICO DE TRANSPORTE LTDA	COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO	195006 - CIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO-DF	22/12/2021
00004/2021	00071	Pregão	234466	BOTA SEGURANÇA		PAR	10	R\$34,14	MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160101 - 23 COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE-MEX/GO	09/09/2021

MÉDIA
R\$ 94,62

MEDIANA
R\$ 62,47

MENOR
R\$ 22,55

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Nome do Material (PDM) Região Brasil

UNIDADE CALÇA CENTRO-OESTE

Quantidade total de registros: 69

Registros apresentados: 1 a 50

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2021	00044	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	2.000	R\$22,55	ZS TEXTIL INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	21/06/2021
00002/2021	00042	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	700	R\$22,55	ZS TEXTIL INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	21/06/2021
00002/2021	00043	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	2.000	R\$22,55	ZS TEXTIL INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	21/06/2021
00002/2021	00045	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	700	R\$22,55	ZS TEXTIL INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	21/06/2021
00002/2021	00041	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	160	R\$22,55	ZS TEXTIL INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	21/06/2021

00018/2021	00008	Pregão	322117	CALÇA		UNIDADE	168	R\$27,10	VIVIANNE REZENDE PAES BARRETO	COMANDO DO EXERCITO	160530 - BASE DE ADM. E APOIO DO COMANDO MILITAR OESTE	09/11/2021
00011/2021	00009	Pregão	264154	CALÇA		UNIDADE	7	R\$28	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	03/05/2021
00003/2021	00062	Pregão	379953	CALÇA		UNIDADE	50	R\$28	VIVIANNE REZENDE PAES BARRETO	COMANDO DO EXERCITO	160101 - 23 COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE-MEX/GO	19/07/2021
00018/2021	00007	Pregão	385581	CALÇA		UNIDADE	394	R\$29,10	VIVIANNE REZENDE PAES BARRETO	COMANDO DO EXERCITO	160530 - BASE DE ADM. E APOIO DO COMANDO MILITAR OESTE	09/11/2021
00010/2021	00002	Pregão	473141	CALÇA		UNIDADE	450	R\$32	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	DISTRITO FEDERAL	926015 - POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	30/04/2021
00010/2021	00003	Pregão	473142	CALÇA		UNIDADE	270	R\$32	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	DISTRITO FEDERAL	926015 - POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	30/04/2021
00010/2021	00001	Pregão	473140	CALÇA		UNIDADE	405	R\$32	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	926015 - POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	30/04/2021
00008/2021	00002	Dispensa de Licitação	151064	CALÇA		UNIDADE	45	R\$32,44	OASYS FARDAMENTOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160055 - 16 BATALHAO LOGISTICO- MEX/DF	29/06/2021
00012/2021	00075	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	100	R\$33,50	VIVIANNE REZENDE PAES BARRETO	COMANDO DO EXERCITO	160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	21/10/2021
00004/2021	00089	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	200	R\$34,56	BRASIL DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E SERVICOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160060 - BATALHAO DE POL.DO EXERC.DE BRASILIA/MEX/DF	15/12/2021
00012/2021	00074	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	100	R\$34,99	VIVIANNE REZENDE PAES BARRETO	COMANDO DO EXERCITO	160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	21/10/2021
00141/2021	00001	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	36	R\$35	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00141/2021	00002	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	12	R\$35	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00021/2021	00001	Dispensa de Licitação	318787	CALÇA		UNIDADE	200	R\$35	T. S. BARCELOS UNIFORMES - ME	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO	158495 - INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS PONTES LACERDA	03/12/2021
00141/2021	00003	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	42	R\$35,66	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021

Relatório gerado dia: 17/03/2022 às 17:44
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

00012/2021	00073	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	50	R\$36,99	VIVIANNE REZENDE PAES BARRETO	COMANDO DO EXERCITO	160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	21/10/2021
00006/2021	00001	Pregão	453050	CALÇA		UNIDADE	36	R\$37,22	CHEIA DE GRACA.BRANCO EIRELI	DISTRITO FEDERAL	925992 - COMPANHIA HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	26/08/2021
00141/2021	00007	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	2.250	R\$37,44	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00141/2021	00008	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	750	R\$38,66	BDS CONFECOES E SERIGRAFIA LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00011/2021	00018	Pregão	460718	CALÇA		UNIDADE	10	R\$39,90	C.H.QUEIROZ PECAS E ACESSORIOS EIRELI	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	154502 - FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	14/04/2021
00050/2021	00025	Pregão	476852	CALÇA		UNIDADE	10	R\$41,20	IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA	ESTADO DO MATO GROSSO	989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA	21/10/2021
00141/2021	00005	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	150	R\$43	BDS CONFECOES E SERIGRAFIA LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00141/2021	00006	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	50	R\$43	BDS CONFECOES E SERIGRAFIA LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00012/2021	00072	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	100	R\$45	L M DAMASCENO COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	21/10/2021
00050/2021	00024	Pregão	476852	CALÇA		UNIDADE	100	R\$46	ELUGENIO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA.	ESTADO DO MATO GROSSO	989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA	21/10/2021
00033/2021	00024	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	24	R\$50	SMART PROMOCOES E EVENTOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	450432 - SECRETARIA DE EST.DE EDUCACAO DO DIST.FEDERAL	25/01/2022
00002/2021	00015	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	5	R\$51,03	VINNY E PAULO CONFECOES LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135038 - EMBRAPA RECURSOS GENETICOS/BRASILIA/DF	01/09/2021
00050/2021	00027	Pregão	476852	CALÇA		UNIDADE	140	R\$54	S. M. GIUSTTI DE ARRUDA & CIA LTDA	ESTADO DO MATO GROSSO	989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA	21/10/2021

Relatório gerado dia: 17/03/2022 às 17:44
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

00033/2021	00008	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	738	R\$60	SMART PROMOCOES E EVENTOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	450432 - SECRETARIA DE EST.DE EDUCACAO DO DIST.FEDERAL	25/01/2022
00141/2021	00004	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	14	R\$62,47	FARP INDUSTRIA DE ROUPAS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	27/09/2021
00032/2021	00002	Dispensa de Licitação	477077	CALÇA		UNIDADE	20	R\$68	ZUCCHI TEXTIL LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135022 - EMBRAPA AGROSSILVIPASTORIL/SINOP/MT	02/12/2021
00036/2020	00013	Pregão	402134	CALÇA		UNIDADE	16	R\$84,05	REPTEC EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA E UNIFORMES LTDA	ESTADO DE GOIAS	926218 - CELG GERACAO E TRANSMISSAO S.A.	04/05/2021
00031/2021	00009	Pregão	476852	CALÇA		UNIDADE	192	R\$94,50	MANDALA CONFECOES EIRELI	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	453860 - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO	08/11/2021
00212/2021	00002	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	50	R\$105,66	FARP INDUSTRIA DE ROUPAS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	21/01/2022
00212/2021	00001	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	150	R\$105,66	FARP INDUSTRIA DE ROUPAS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	21/01/2022
00032/2021	00001	Dispensa de Licitação	477271	CALÇA		UNIDADE	15	R\$106,20	IPE INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES EIRELI	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135022 - EMBRAPA AGROSSILVIPASTORIL/SINOP/MT	02/12/2021
00051/2021	00006	Pregão	480170	CALÇA		UNIDADE	320	R\$128	BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A	INST.CHICO MENDES DE CONSER.DA BIODIVERSIDADE	443033 - COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF	15/12/2021
00051/2021	00005	Pregão	480170	CALÇA		UNIDADE	2.880	R\$128	BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A	INST.CHICO MENDES DE CONSER.DA BIODIVERSIDADE	443033 - COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF	15/12/2021
00019/2021	00002	Pregão	458769	CALÇA		UNIDADE	662	R\$131,26	RECAMONDE ARTEFATOS DE COURO LTDA	JUSTICA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITORIOS	100001 - TRIBUNAL DE JUSTICA DO DISTRITO FEDERAL	15/10/2021
00001/2022	00010	Pregão	458769	CALÇA		UNIDADE	25	R\$132,50	BASILIO MACHADO DE SOUSA	JUSTICA FEDERAL	090026 - SECRETARIA DO CONSELHO DA JUSTICA FEDERAL-DF	16/02/2022
00051/2021	00016	Pregão	417412	CALÇA		UNIDADE	400	R\$140	BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A	INST.CHICO MENDES DE CONSER.DA BIODIVERSIDADE	443033 - COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF	15/12/2021

00499/2020	00002	Pregão	417412	CALÇA		UNIDADE	699	R\$141,2875	FERNANDO DA SILVA - CONFECCOES LTDA.	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393003 - DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	15/03/2021
00002/2021	00008	Pregão	151064	CALÇA		UNIDADE	14	R\$147	VINNY E PAULO CONFECCOES LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135038 - EMBRAPA RECURSOS GENETICOS/BRASILIA/DF	01/09/2021
00008/2022	00002	Dispensa de Licitação	480170	CALÇA		UNIDADE	60	R\$148,90	REBEL E IRMAO COMERCIO DE UNIFORMES MILITARES LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200340 - ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF	03/02/2022
00003/2022	00022	Pregão	480170	CALÇA		UNIDADE	30	R\$150	CRIAR E ANIMAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	DISTRITO FEDERAL	926142 - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL	04/03/2022



Relatório de Cotação: cotação rápida 981

Pesquisa realizada em 23/03/2022 16:08:54

Relatório gerado no dia 23/03/2022 16:09:55 (IP: 2804:14c:6588:81b8:5dd4:3f1:2fd7:45a2)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: sapato masculino

Descrição: material: couro 0, cor: preta 0, tipo: social 0, características adicionais: com cadarço 0,

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
4 / 10	1	R\$ 86,51 (un)	-	R\$ 86,51	R\$ 86,51

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar da Amazônia 17ª Brigada de Infantaria de Selva Comando de Fronteira de Rondônia/6ºBIS	NºPregão:102021 UASG:160346	10/01/2022	R\$ 76,00
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA	NºPregão:742021 UASG:985041	05/01/2022	R\$ 102,44
3	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar do Sudeste 1ª Brigada de Artilharia Antiaérea 2º Grupo de Artilharia Antiaérea	NºPregão:82021 UASG:160473	13/12/2021	R\$ 70,00
4	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército COMANDO MILITAR DO OESTE/9ª DIVISÃO DE EXÉRCITO	NºPregão:182021 UASG:160530	08/11/2021	R\$ 97,60
Valor Unitário				R\$ 86,51

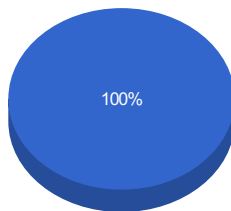
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 86,80

Média dos Preços Obtidos: R\$ 86,51

Valor Global: R\$ 86,51

Valor do item em relação ao total

● 1) sapato mas...



Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 23/03/2022 16:09:55 (IP: 2804:14c:6588:81b8:5dd4:3f1:2fd7:45a2)
 Código Validação: 2jHoGhAy2f9m%2fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU70Is6jOoo9IGF9rFb4pBAA1%2fJrMWe5zd8%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU70Is6jOoo9IGF9rFb4pBAA1%252fJrMWe5zd8%253d>

Item 1: sapato masculino

Preço Estimado: R\$ 86,51 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 86,51

Média dos Preços Obtidos: R\$ 86,51

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	material: couro 0, cor: preta 0, tipo: social 0, características adicionais: com cadarço 0,	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 76,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar da Amazônia 17ª Brigada de Infantaria de Selva Comando de Fronteira de Rondônia/6ºBIS	Data: 10/01/2022 10:00 Modalidade: Pregão Eletrônico SRP: SIM Identificação: N°Pregão:102021 / UASG:160346 Lote/Item: /189 Ata: Link Ata Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo a fim de atender as demandas do Setor de Aproveitamento do Comando de Fronteira de Rondônia / 6º Batalhão de Infantaria de Selva. (UGG) Pregão 10/2021..	Quantidade: 10 Unidade: Par UF: RO	
Descrição: Sapato masculino - Material: Couro 0, Cor: Preta 0, Tipo: Social 0, Características Adicionais: Com Cadarço 0, CatMat: 235238 - SAPATO MASCULINO		
CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
14.378.714/0001-42 * VENCEDOR *	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO EIRELI	R\$ 76,00
Marca: TOP FLEX Fabricante: JAINY SANTOS ROSA ME Modelo: SAPATO SOCIAL PRETO Descrição: SAPATO MASCULINO - Sapato preto social de couro, modelo militar tipo touroflex 7000 44 235238 Modelo: SAPATO SOCIAL PRETO, Prazo de Garantia: 12 meses, Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Validade da Proposta: 60 dias, Prazo de entrega do Produto: 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho. Marca: TOP FLEX, Fabricante: C, Produto Nacional.	Estado: RJ Cidade: Volta Redonda Endereço: R DOIS, 409 Telefone: (24) 3346-4310 Email: wvc_jucerja@yahoo.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 102,44

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA	Data: 05/01/2022 13:00 Modalidade: Pregão Eletrônico SRP: SIM Identificação: N°Pregão:742021 / UASG:985041 Lote/Item: /17 Ata: Link Ata Adjudicação: 05/01/2022 17:09 Homologação: 14/01/2022 14:20 Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br Quantidade: 180 Unidade: Par UF: MG	
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de uniforme para escola cívico militar Reinaldo Alves Costa, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação..		
Descrição: Sapato Masculino - Material: Couro 0, Cor: Preta 0, Tipo: Social 0, Características Adicionais: Com Cadarço 0, CatMat: 235238 - SAPATO MASCULINO		
CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
10.242.466/0001-57 * VENCEDOR *	GHC UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA	R\$ 89,00
Marca: MARIANO Fabricante: MARIANO Modelo: 557C9 Descrição: Sapato Masculino CA 25934		



Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Rio Novo	R EZEQUIEL RIBEIRO GUIMARAES, 338	(32) 3274-1506	ghc@ghcuniformes.com.br

22.276.236/0001-98 JONATHAN DE ALBUQUERQUE REINO R\$ 94,88

Marca: CALÇADOS MARIANO
 Fabricante: CALÇADOS MARIANO
 Modelo: 557C9 INFANTIL
 Descrição: SAPATO SOCIAL CLÁSSICO MASCULINO INFANTIL Confeccionado em couro vaqueta estampa lisa semi-cromo; Solado Borracha Preta; Cadarço, N umeração: 27 a 33. Referências: Modelo 557C9

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	José Bonifácio	PC MARECHAL DEODORO DA FONSECA, 170	JONATHAN	(17) 3363-4424	lspregoes@gmail.com

10.753.401/0001-76 SC DISTRIBUIDORA LTDA R\$ 110,00

Marca: soft
 Fabricante: calçados GR
 Modelo: social
 Descrição: Material: Couro 0, Cor: Preta 0, Tipo: Social 0, Características Adicionais: Com Cadarço 0,

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Ouro Preto	R BOA ESPERANCA, 417	(31) 3551-3891	santacruzdistribuidoraltda@gmail.com

07.276.274/0001-57 LEONARDO OLIVEIRA RABELO R\$ 195,00

Marca: AUGURI
 Fabricante: AUGURI
 Modelo: AUGURI
 Descrição: CONFORME EDITAL

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Belo Horizonte	AV VEREADOR CICERO ILDEFONSO, 1495	(31) 2515-5526	alconsultoriacontabil@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R\$ 70,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
 Comando do Exército
 Comando Militar do Sudeste
 1ª Brigada de Artilharia Antiaérea
 2º Grupo de Artilharia Antiaérea

Data: 13/12/2021 08:30
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: SIM
 Identificação: Nº Pregão: 82021 / UASG: 160473

Objeto: Aquisição de uniformes e utensílios de copa e cozinha.

Lote/Item: /325

Descrição: Sapato masculino - Sapato masculino, tipo: social, material: couro, cor: preta, características adicionais: com cadarço, tamanho: 42, material sola: pvc vulcanizado, antiderrapante, material cadarço: algodão, material palmilha: couro, material forro: lateral em couro e gáspea em tecido algodão

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 208

CatMat: 268987 - SAPATO MASCULINO, MATERIAL FORRO LATERAL EM COURO E GÁSPEA EM TECIDO ALGODÃO, TIPO SOCIAL, MATERIAL COURO, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CADARÇO, TAMANHO 42, MATERIAL SOLA PVC VULCANIZADO, ANTIDERRAPANTE, MATERIAL CADARÇO ALGODÃO, MATERIAL PALMILHA COURO

Unidade: Unidade

UF: SP

08.223.023/0001-77 BRASIL DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E SERVICOS EIRELI R\$ 70,00

Marca: MARINER
 Fabricante: MARINER
 Modelo: SOCIAL
 Descrição: UNIFORME - SAPATO SOCIAL PRETO, COM CADARÇO. Sapato social masculino, preto, solado de borracha bicomponente, couro vaqueta, com cada rço. Numeração do 38 ao 44, definida no momento do envio do Empenho, de acordo com a necessidade do 2º GAAAE. Prazo de garantia: 12 meses, Prazo de en trega: 20 dias a partir do recebimento da nota de empenho; Validade da proposta: 12 meses; Procedência: Nacional. Estão incluídos todos os insumos que o co mpõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação deste objeto. Declaramos que o produto at ende à regra de origem, conforme constante na Portaria nº 279, de 18 de novembro de 2011, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio. Declara a l icitante ainda, que cumpre os critérios de sustentabilidade ambiental, considerando a Instrução Normativa Nr 01-MPOG de 19 Jan 2010, Instrução Normativa I BAMA nº 6, de 15/03/2013 e toda legislação correlata, constante no Termo de Referência.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RJ	Rio de Janeiro	R CONCORDIA, 41	GILBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES	(11) 5079-8411	costamartinscontabilidade@yahoo.com.br



14.378.714/0001-42	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO EIRELI	R\$ 70,00		
* VENCEDOR *				
Marca: TOP FLEX Fabricante: JAINY SANTOS ROSA ME Modelo: SAPATO SOCIAL PRETO C/ CADARÇO Descrição: UNIFORME - SAPATO SOCIAL PRETO, COM CADARÇO. Sapato social masculino, preto, solado de borracha bicomponente, couro vaqueta, com cada rço. Numeração do 38 ao 44, definida no momento do envio do Empenho, de acordo com a necessidade do 2º GAAAE. Modelo: SAPATO SOCIAL PRETO C/ CADARÇO, Prazo de Garantia: 12 meses, Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Validade da Proposta: 60 dias, Prazo de entrega do Produto: 20 dias, contados do recebimento da nota de empenho. Marca: TOP FLEX, Fabricante: JAINY SANTOS ROSA ME, Produto Nacional.				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Volta Redonda	R DOIS, 409	(24) 3346-4310	wvc_jucerja@yahoo.com.br

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais

R\$ 97,60

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército COMANDO MILITAR DO OESTE/9ª DIVISÃO DE EXÉRCITO	Data: 08/11/2021 09:30 Modalidade: Pregão Eletrônico SRP: SIM Identificação: NºPregão:182021 / UASG:160530 Lote/Item: /23 Ata: Link Ata Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Objeto: Registro de Preços, aquisição de uniformes e fardamentos para o aprovisionamento, para fins de atender às necessidades da Base de Administração e Apoio do Comando Militar do Oeste e das Organizações Militares administrativamente vinculadas e Organizações Militares da guarnição de Campo Grande-MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos (GCALC)..	Quantidade: 260 Unidade: Par UF: MS
Descrição: Sapato masculino - Sapato masculino, tipo: social, material: couro, cor: preta, características adicionais: com cadarço, tamanho: 43, material sola: sola em pvc antiderrapante, material cadarço: cadarço de algodão, material palmilha: palmilha em couro, material forro: lateral em couro e gáspea em tecido algodão	
CatMat: 468592 - SAPATO MASCULINO	

31.206.933/0001-63	INOVARE EQUIPAMENTOS E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	R\$ 80,00		
* VENCEDOR *				
Marca: TOP FLEX Fabricante: JAINY SANTOS ROSA M Modelo: SAPATO SOCIAL Descrição: Sapato social em couro, sola antiderrapante, cor preta, tamanho 38 ao 45. Modelo: SAPATO SOCIAL, Prazo de Garantia: 12 meses, Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Validade da Proposta: 90 dias, Prazo de entrega do Produto: 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho. Marca: TOP FLEX, Fabricante: JAINY SANTOS ROSA ME, Produto Nacional.				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Volta Redonda	R 2, 409	(24) 8131-9276	inovare@inovarecomercio.com.br

11.090.481/0001-90	GUARDIAN DX UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTECAO EIRELI	R\$ 97,60			
Marca: BSB Fabricante: BSB Modelo: LSNL/ CA 43661 Descrição: Sapato social e couro, sola anti derrapante cor preta do tamanho 38 ao 45.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Ribeirão Preto	AV MOGIANA, 2.055	EDUARDO	(16) 3969-8080	eduardo@distrinox.com.br

17.039.110/0001-60	POTENZA CONFECÇÕES E COMERCIO EM GERAL EIRELI	R\$ 150,00			
Marca: MAC Fabricante: MAC Modelo: MAC Descrição: Sapato social em couro, sola antiderrapante, cor preta, tamanho 38 ao 45.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	R JOSE BERNARDO PINTO, 901	Cristiane Vitorino de Campos Perregil	(11) 2905-0522	potenzacomercio@hotmail.com





Relatório gerado no dia 23/03/2022 16:09:55 (IP: 2804:14c:6588:81b8:5dd4:3f1:2fd7:45a2)
Código Validação: 2jHoGhAy2f9m%2fBD3O0eDghVambNKgfmuSrC5e5VCMU7OIs6jOoo9IGF9rFb4pBAA1%2fJrMWe5zd8%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD3O0eDghVambNKgfmuSrC5e5VCMU7OIs6jOoo9IGF9rFb4pBAA1%252fJrMWe5zd8%253d)
token=2jHoGhAy2f9m%252fBD3O0eDghVambNKgfmuSrC5e5VCMU7OIs6jOoo9IGF9rFb4pBAA1%252fJrMWe5zd8%253d

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - sapato masculino

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 10/01/2022, calculado pela fórmula Média Saneada das Propostas Finais (TCU).
- 3 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 08/11/2021 e 05/01/2022, calculados pela fórmula Mediana das Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

- A "média saneada" consiste em realizar uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

Mediana das Propostas Finais

- Capta os preços finais da licitação e seleciona o preço do meio (no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.





Relatório de Cotação: cotação rápida 979

Pesquisa realizada entre 22/03/2022 17:01:30 e 22/03/2022 17:46:19

Relatório gerado no dia 22/03/2022 17:46:54 (IP: 2804:14c:6588:81b8:11df:ed19:3e4a:83e9)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: camisa uniforme

Descrição: camisa uniforme, material 100% algodão, tipo manga curta, tipo colarinho gola polo, cor cinza, tamanho sob medida, tipo uso unissex, c aracterísticasadicionais conforme modelo

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
12 / 76	1	R\$ 57,95 (un)	-	R\$ 57,95	R\$ 57,95

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL DEPEN	Dispensa de Licitação Nº 8/2022 UASG: 200326	01/03/2022	R\$ 15,97
2	GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - VALENÇA	NºPregão:622021 UASG:926746	18/02/2022	R\$ 35,00
3	GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - VALENÇA	NºPregão:622021 UASG:926746	18/02/2022	R\$ 39,00
4	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO MATO GROSSO	NºPregão:1472021 UASG:928379	17/02/2022	R\$ 43,02
5	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO FRANCISCO DO SUL	NºPregão:22022 UASG:928259	15/02/2022	R\$ 42,48
6	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE CASTANHAL - PA	NºPregão:42022 UASG:927383	26/01/2022	R\$ 55,00
7	CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DO DF	NºPregão:12022 UASG:90026	24/01/2022	R\$ 104,66
8	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal da Bahia Universidade Federal do Oeste da Bahia UFOB	NºPregão:262021 UASG:158717	28/12/2021	R\$ 26,87
9	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS	NºPregão:262021 UASG:981083	20/12/2021	R\$ 73,00
10	MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE Coordenação Geral de Finanças/df	NºPregão:512021 UASG:443033	08/12/2021	R\$ 114,20
11	PODER JUDICIÁRIO Tribunal Superior Eleitoral Tribunal Regional Eleitoral de Goiás	NºPregão:352021 UASG:70023	19/11/2021	R\$ 88,81



Relatório gerado no dia 22/03/2022 17:46:54 (IP: 2804:14c:6588:81b8:11df:ed19:3e4a:83e9)
Código Validação: 2jHoGhAy2f9m%2fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%2fQnQ9RjHyYnH2K%2bs%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d)
token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d

12	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ	NºPregão:802021 UASG:989403	22/10/2021	R\$ 57,41
Valor Unitário				R\$ 57,95

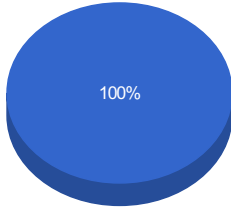
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 49,01

Média dos Preços Obtidos: R\$ 57,95

Valor Global: R\$ 57,95

Valor do item em relação ao total

1) camisa uniforme



Detalhamento dos Itens

Item 1: camisa uniforme			
Preço Estimado: R\$ 57,95 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 57,95	Média dos Preços Obtidos: R\$ 57,95

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	camisa uniforme, material 100% algodão, tipo manga curta, tipo colarinho gola polo, cor cinza, tamanho sob medida, tipo uso unisex, características adicionais conforme modelo	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 15,97

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL DEPEN	Data: 01/03/2022 00:00
Objeto: Trata da aquisição de UNIFORMES - CAMISA POLO a serem utilizados pelos servidores colaboradores, durante as atividades do Formação Profissional de Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal e de Agentes Federais de Execução Penal do quadro de pessoal Departamento Penitenciário Nacional. É importante ler o Projeto Básico para ter conhecimento sobre o objeto.	Modalidade: Dispensa de Licitação
Descrição: CAMISA UNIFORME - CAMISA UNIFORME, MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO MANGA CURTA, TIPO COLARINHO GOLA POLO, COR CINZA, TAMANHO SOB MEDIDA, TIPO USO UNISSEX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO	SRP: NÃO
CatMat: 460762 - CAMISA UNIFORME, MATERIAL 100% ALGODÃO TIPO MANGA CURTA TIPO COLARINHO GOLA POLO COR CINZA TAMANHO SOB MEDIDA TIPO USO UNISSEX CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO	Identificação: Dispensa de Licitação Nº 8/2022 / UASG: 200326
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
	Quantidade: 194
	Unidade: Unidade
	UF: DF

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
33.816.848/0001-42 * VENCEDOR *	RM FERRAGENS E FERRAMENTAS EIRELI	R\$ 15,97
Marca: propia	Fabricante: Fabricante não informado	
Descrição: CAMISA UNIFORME, MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO MANGA CURTA, TIPO COLARINHO GOLA POLO, COR CINZA, TAMANHO SOB MEDIDA, TIPO USO UNISSEX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO		
Estado: BA	Cidade: Jequié	Endereço: R SALVA VIDAS, 975
	Telefone: (75) 9840-2839	Email: rms280898@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 35,00



Relatório gerado no dia 22/03/2022 17:46:54 (IP: 2804:14c:6588:81b8:11df:ed19:3e4a:83e9)
 Código Validação: 2jHoGhAy2f9m%2fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%2fQnQ9RjHyYnH2K%2bs%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d)
 token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - VALENÇA

Objeto: Aquisição de fardamentos para uso dos servidores do SAAE.

Descrição: Camisa uniforme - Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose) , Tipo Colarinho: Gola Redonda , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Impressão Frente E Costas , Tipo Uso: Uniforme , Tipo Manga: Curta

CatMat: 477864 - CAMISA UNIFORME

Data: 18/02/2022 08:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: N°Pregão:622021 / UASG:926746

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 650

Unidade: Unidade

UF: BA

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
19.796.664/0001-37 * VENCEDOR *	WORLD COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI	R\$ 22,00
<p>Marca: MARCA PRÓPRIA Fabricante: MARCA PRÓPRIA Modelo: MARCA PRÓPRIA Descrição: Blusa masculina MALHA PV GOLA polo, MANGA CURTA, COM BOLSO FRONTAL NO LADO ESQUERDO, COM LOGO DO SAAE EM silk screen E INFO RMAÇÃO NAS COSTAS TAMANHOS P, M, G, GG E XG Cores: Azul clara: 400 unidades/ Azul escura:250 unidades</p> <p>Estado: BA Cidade: Itará Endereço: R ALBERTO NOGUEIRA, 23 Telefone: (75) 8166-0682/ (75) 3247-2397 Email: atendimento.worldprint@hotmail.com</p>		
00.773.352/0001-80	JKM COMERCIO INDUSTRIA DE CONFECOES E SILK-SCREEN LTDA	R\$ 25,00
<p>Marca: própria Fabricante: próprio Modelo: próprio Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose) , Tipo Colarinho: Gola Redonda , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Impressão Frente E Costas , Tipo Uso: Uniforme , Tipo Manga: Curta</p> <p>Estado: SE Cidade: Aracaju Endereço: R LARANJEIRAS, 781 Nome de Contato: CRISTIANO Telefone: (79) 3211-7509 Email: jemcamisas@gmail.com</p>		
35.658.074/0001-02	RESTART COMERCIO E SERVICOS VALENCA EIRELI	R\$ 35,00
<p>Marca: EGS Fabricante: EGS Modelo: GOLA POLO Descrição: Blusa masculina MALHA PV GOLA polo, MANGA CURTA, COM BOLSO FRONTAL NO LADO ESQUERDO, COM LOGO DO SAAE EM silk screen E INFO RMAÇÃO NAS COSTAS TAMANHOS P, M, G, GG E XG Cores: Azul clara: 400 unidades/ Azul escura:250 unidades</p> <p>Estado: BA Cidade: Valença Endereço: R SETE DE SETEMBRO, 620 Telefone: (75) 3641-1895/ (75) 3641-4148 Email: logoscontab2009@hotmail.com</p>		
02.713.221/0001-32	FREITAS UNIFORMES E MATERIAIS DE SEGURANCA EIRELI	R\$ 37,50
<p>Marca: prpria Fabricante: propria Modelo: camisa Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose) , Tipo Colarinho: Gola Redonda , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Impressão Frente E Costas , Tipo Uso: Uniforme , Tipo Manga: Curta</p> <p>Estado: BA Cidade: Salvador Endereço: R DO URUGUAI, 8 Nome de Contato: MARCELO Telefone: (71) 3312-5471 Email: freitasuniformes@hotmail.com</p>		
18.111.373/0001-03	FARBRINDES COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 100,00
<p>Marca: PRÓPRIA Fabricante: PRÓPRIA Modelo: CAMISA UNIFORME Descrição: Blusa masculina MALHA PV GOLA polo, MANGA CURTA, COM BOLSO FRONTAL NO LADO ESQUERDO, COM LOGO DO SAAE EM silk screen E INFO RMAÇÃO NAS COSTAS TAMANHOS P, M, G, GG E XG Cores: Azul clara: 400 unidades/ Azul escura:250 unidades</p> <p>Estado: BA Cidade: Salvador Endereço: EST DE CAMPINAS, 27 A Telefone: (71) 3392-4649 Email: vendas@krindustria.com.br</p>		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 39,00



Órgão: GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - VALENÇA

Objeto: Aquisição de fardamentos para uso dos servidores do SAAE.

Descrição: Camisa Uniforme - Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas, Tipo Uso: Uniforme, Tipo Manga: Longa

CatMat: 477863 -

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: NºPregão:622021 / UASG:926746

Lote/Item: 1/4

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 250

Unidade: Unidade

UF: BA

CNPJ RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR VALOR DA PROPOSTA FINAL

19.796.664/0001-37 WORLD COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI R\$ 31,00
* VENCEDOR *

Marca: MARCA PRÓPRIA

Fabricante: MARCA PRÓPRIA

Modelo: MARCA PRÓPRIA

Descrição: CAMISA DE PROTEÇÃO UV - MANGA LONGA; Material: 91% Poliamida 09% Elastano Fator de Proteção FP 50+ Proteção máxima contra raios UVA e UVB Secagem Rápida Tecnologia Dry (Fácil dispersão de suor) Cores: Azul claro e Azul marinho. Tamanhos: P, M, G, GG, XXG, MOMO

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
BA Irará R ALBERTO NOGUEIRA, 23 (75) 8166-0682/ (75) 3247-2397 atendimento.worldprint@hotmail.com

02.713.221/0001-32 FREITAS UNIFORMES E MATERIAIS DE SEGURANCA EIRELI R\$ 31,80

Marca: propria

Fabricante: propria

Modelo: camisa

Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas, Tipo Uso: Uniforme, Tipo Manga: Longa

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:
BA Salvador R DO URUGUAI, 8 MARCELO (71) 3312-5471 freitasuniformes@hotmail.com

00.773.352/0001-80 JKM COMERCIO INDUSTRIA DE CONFECOES E SILK-SCREEN LTDA R\$ 39,00

Marca: própria

Fabricante: próprio

Modelo: próprio

Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas, Tipo Uso: Uniforme, Tipo Manga: Longa

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:
SE Aracaju R LARANJEIRAS, 781 CRISTIANO (79) 3211-7509 jemcamisas@gmail.com

35.658.074/0001-02 RESTART COMERCIO E SERVICOS VALENCA EIRELI R\$ 58,00

Marca: EGS

Fabricante: EGS

Modelo: CAMISA UV

Descrição: CAMISA DE PROTEÇÃO UV - MANGA LONGA; Material: 91% Poliamida 09% Elastano Fator de Proteção FP 50+ Proteção máxima contra raios UVA e UVB Secagem Rápida Tecnologia Dry (Fácil dispersão de suor) Cores: Azul claro e Azul marinho. Tamanhos: P, M, G, GG, XXG, MOMO

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
BA Valença R SETE DE SETEMBRO, 620 (75) 3641-1895/ (75) 3641-4148 logoscontab2009@hotmail.com

18.111.373/0001-03 FARBRINDES COMERCIO E SERVICOS LTDA R\$ 100,00

Marca: PRÓPRIA

Fabricante: PRÓPRIA

Modelo: CAMISA UNIFORME

Descrição: CAMISA DE PROTEÇÃO UV - MANGA LONGA; Material: 91% Poliamida 09% Elastano Fator de Proteção FP 50+ Proteção máxima contra raios UVA e UVB Secagem Rápida Tecnologia Dry (Fácil dispersão de suor) Cores: Azul claro e Azul marinho. Tamanhos: P, M, G, GG, XXG, MOMO

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
BA Salvador EST DE CAMPINAS, 27 A (71) 3392-4649 vendas@krindustria.com.br

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais

R\$ 43,02

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO MATO GROSSO

Data: 17/02/2022 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM



Relatório gerado no dia 22/03/2022 17:46:54 (IP: 2804:14c:6588:81b8:11df:ed19:3e4a:83e9)
Código Validação: 2jHoGhAy2f9m%2fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%2fQnQ9RjHyYnH2K%2bs%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d)
token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmSrC5e5VCMU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de CAMISAS, CAMISETAS E JALECOS, para atender as necessidades do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural de Mato Grosso – SENAR/MT, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Edital e seus anexos..

Identificação: N°Pregão:1472021 / UASG:928379

Lote/Item: 1/1

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 1.600

Unidade: Unidade

UF: MT

Descrição: Camisa uniforme - Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Uniforme, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas

CatMat: 477864 - CAMISA UNIFORME

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL			
01.237.548/0001-12	BETBI INDUSTRIA DE CONFECOES E BRINDES - EIRELI	R\$ 21,90			
Marca: Própria Fabricante: Próprio Modelo: Próprio Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m ² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra INSTRUTOR CREDENCIADO no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).					
Estado: PR	Cidade: Apucarana	Endereço: R SILICIO, 100	Nome de Contato: ELIZABETE ARDIGO	Telefone: (43) 3432-4948	Email: licitacao.betbi@gmail.com
03.177.123/0001-90	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	R\$ 22,00			
* VENCEDOR * Marca: PRIMICIAS Fabricante: PRIMICIAS Modelo: camisa polo Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m ² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).					
Estado: BA	Cidade: Salvador	Endereço: R LOURIVAL COSTA, 572	Telefone: (71) 3395-3015	Email: prmiciasconfe@uol.com.br	
30.577.619/0001-24	MARIA ELIZABETH MOURA MORALES CONFECOES EIRELI	R\$ 22,00			
Marca: PROPRIA Fabricante: MARIA ELIZABETH MOURA MORALES CONFECÇÕES EPP Modelo: PROPRIA Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m ² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).					
Estado: PR	Cidade: Jandaia do Sul	Endereço: R PRIMAVERA, 80	Telefone: (43) 3432-4912	Email: licitacoesme@gmail.com	
27.116.740/0001-44	C. I. CONFECOES EIRELI	R\$ 31,29			
Marca: CLUB IMPACTO Fabricante: CLUB IMPACTO Modelo: UNIFORME Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m ² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).					
Estado: PR	Cidade: Maringá	Endereço: R PROFESSOR LAURO EDUARDO WERNECK, 787	Telefone: (44) 9815-9051		
34.756.502/0001-69	BRASMED COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	R\$ 33,50			
Marca: uniforme.com Fabricante: uniforme.com Modelo: camisa Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Tipo o Uso: Uniforme, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas					



Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RO	Porto Velho	RUA ELIAS GORAYEB, 2065	(69) 3221-2222	gerencia@protecaonorte.com

14.350.929/0001-55 RWAFF TEXTIL INDUSTRIA, COMERCIO E IMPORTACAO DE TECIDOS LTDA R\$ 35,90

Marca: INVISTA UNIFORMES

Fabricante: INVISTA UNIFORMES

Modelo: camisa

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C)

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
PR	Londrina	R SERRA DOS PIRINEUS, 438	(44) 3225-0311

37.350.835/0001-81 2 L COMERCIAL EIRELI R\$ 38,00

Marca: 2L

Fabricante: 2L

Modelo: Camisa Polo

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
GO	Goiânia	AV PERIMETRAL, 4712	(62) 8247-6594	leonardo2307@outlook.com.br

43.443.520/0001-81 FALCO PARTICIPACOES LTDA R\$ 42,81

Marca: Profissional uniform

Fabricante: Profissional uniformes

Modelo: Camisa Polo

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).

Endereço:

02.889.493/0001-98 FIBRATEX COMERCIAL EIRELI R\$ 42,87

Marca: FIBRATEX

Fabricante: FIBRATEX COMERCIAL EIRELI ME

Modelo: PÓLO

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
MT	Cuiabá	AVENIDA AGRICOLA PAES DE BAROS, 1516-A	(65) 3025-7409

01.171.750/0001-99 RM CONFECÇOES LTDA R\$ 43,02

Marca: RM CONFECÇÕES

Fabricante: RM CONFECÇÕES

Modelo: RM CONFECÇÕES

Descrição: Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Uniforme, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MT	Cuiabá	AV TENENTE CORONEL DUARTE, 2030	Marcus Maculan Sodré	(65) 3623-6013	ricardo@rmuniformes.com.br

03.835.661/0001-25 NM CONFECÇOES LTDA R\$ 45,00

Marca: Davi Confecções

Fabricante: Davi Confecções

Modelo: Camisa Polo Instrutores

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3 % para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra INSTRUTOR CREDENCIADO no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).



Estado: MG	Cidade: Itajubá	Endereço: R DOUTOR HOFMANN, 220	Nome de Contato: Antonun El Moallen	Telefone: (35) 3622-4866	Email: habib@habib-decoracoes.com.br
----------------------	---------------------------	---	---	------------------------------------	--

00.177.445/0001-41 FARP INDUSTRIA DE ROUPAS LTDA R\$ 46,57

Marca: FARP
Fabricante: FARP
Modelo: CAMISA
Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Uniforme, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas

Estado: GO	Cidade: Itumbiara	Endereço: AV WASHINGTON LUIZ, 145	Nome de Contato: DAIANA	Telefone: (64) 3432-8400	Email: sup.vendas@farp.com.br
----------------------	-----------------------------	---	-----------------------------------	------------------------------------	---

03.655.884/0001-00 VOLCANO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA R\$ 54,46

Marca: volcano
Fabricante: volcano
Modelo: polo
Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose), Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Uniforme, Características Adicionais: Impressão Frente E Costas

Estado: SC	Cidade: Blumenau	Endereço: R DOUTOR FRITZ MUELLER, 540	Telefone: (47) 3209-8100	Email: volcanouniformes@gmail.com
----------------------	----------------------------	---	------------------------------------	---

04.350.099/0001-02 A. M. WELLER CONFECÇOES EIRELI R\$ 63,68

Marca: PROPRIA
Fabricante: A.M WELLER CONFECÇÕES-ME
Modelo: CONFORME DESCRIÇÃO DO EDITAL
Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3% para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).

Estado: SP	Cidade: Indaiatuba	Endereço: R GUARIN JOAO BADIN, 1183	Telefone: (19) 3016-1155/ (19) 8820-7500	Email: uni-k@hotmail.com.br
----------------------	------------------------------	---	--	---------------------------------------

10.242.466/0001-57 GHC UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA R\$ 75,00

Marca: GHC
Fabricante: GHC
Modelo: CAMISA
Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3% para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).

Estado: MG	Cidade: Rio Novo	Endereço: R EZEQUIEL RIBEIRO GUIMARAES, 338	Telefone: (32) 3274-1506	Email: ghc@ghcuniformes.com.br
----------------------	----------------------------	---	------------------------------------	--

10.942.831/0001-36 COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI R\$ 84,00

Marca: jsw
Fabricante: jsw
Modelo: jsw
Descrição: "Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3% para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200)."

Estado: SC	Cidade: Blumenau	Endereço: R FRITZ SPERNAU, 1000	Telefone: (47) 3232-1221	Email: edson.vanguardeira@ig.com.br
----------------------	----------------------------	---	------------------------------------	---

31.411.095/0001-60 ORGENIO GONCALVES VIANA LTDA R\$ 100,00



Marca: BRASIL UP

Fabricante: BRASIL UP

Modelo: UNICO

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3% para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra INSTRUTOR CREDENCIADO no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200). Validade da proposta: 60 (sessenta) dias; Entrega: 20 (vinte) dias; Endereço: Conforme Edital; Declaração: Declaramos que os materiais cotados atendem todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas; declaramos incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão. Declaramos estar de acordo com todas as exigências editalícias e seus anexos;

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Betim	R SAID MANSUR, 82	(31) 2523-1839	atycomercial@gmail.com

29.228.030/0001-31 GALEGOS IMPORTADORA LTDA

R\$ 150,00

Marca: trevo

Fabricante: trevo

Modelo: trevo

Descrição: Camisa Polo Instrutores ou Técnicos. Camisa polo em malha Piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), gramatura de 185 g/m² (com tolerância de 3% para mais ou menos) nas cores verde (pantone 3298 C) (CYMK C100 M45 Y70 K0), gola retilínea, mangas curtas no modelo raglan, com 1 bolso superior, lado esquerdo, bordados, na parte frontal, da logomarca do SENAR, no tamanho de 4X4 cm (AXC), no bolso e da palavra "INSTRUTOR CREDENCIADO" no tamanho de 1,6X6,3 cm (AXC), no lado direito superior do tórax, na parte posterior da camisa, bordados da logomarca do Sistema FAMATO, no tamanho de 4,8x17,2cm (AXC) e do endereço da página na internet, no tamanho de 2X28 cm (AXC), na parte superior das costas, na quantidade e tamanhos: PP (250), P (250), M (300), G (300), GG (300), EGG (200).

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	R SOLANGE BIBAS, 58	(11) 5968-8196	rodrigo.martins.rodriguez@gmail.com

38.478.458/0001-23 UNIFORT COMERCIO E CONFECCAO DO VESTUARIO LTDA

R\$ 500,00

Marca: marca própria

Fabricante: marca própria

Modelo: camisa

Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Pv (75% Poliéster + 25% Viscose) , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Redonda , Tamanho: Sob Medida , Tipo o Uso: Uniforme , Características Adicionais: Impressão Frente E Costas

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Apucarana	AVENIDA CARLOS SCHMIDT, 486	(43) 3422-1279	unifort.pr@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 5: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 42,48

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO FRANCISCO DO SUL**Data:** 15/02/2022 09:00

Objeto: Aquisição de uniformes para os Agentes Comunitários de Saúde, funcionários do SAMU E Equipe Técnica dos ESF. O critério de julgamento adotado será o menor preço TOTAL DO ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto..

Modalidade: Pregão Eletrônico**SRP:** NÃO**Identificação:** NºPregão:22022 / UASG:928259**Lote/Item:** /2**Ata:** [Link Ata](#)**Adjudicação:** 16/02/2022 16:19**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br**Quantidade:** 280**Unidade:** Unidade**UF:** SC

Descrição: Camisa masculina - Material: Poliviscose, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Pólo, Tamanho: Sob Medida, Uso: Uniforme,

CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

76.518.323/0001-33 H A ERBE E CIA LTDA

R\$ 22,50

* VENCEDOR *



Marca: propria					
Fabricante: h a erbe					
Modelo: cfme edital					
Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda . Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo n a frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
PR	Curitiba	R CARLOS ESSENFELDER, 3775	(41) 3286-1991	h.herbe@brturbo.com.br	

26.863.493/0001-87 WR LICITACOES INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA R\$ 35,00

Marca: WR					
Fabricante: WR					
Modelo: CAMISA					
Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda . Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo n a frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cariacica	R AFONSO CLAUDIO, 258	ANA PAULA	(27) 3074-3221	licitacoeswa@gmail.com

02.538.222/0001-98 LECRUZ ROUPAS PROFISSIONAIS LTDA R\$ 35,53

Marca: Própria					
Fabricante: Próprio					
Modelo: Próprio					
Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda . Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo n a frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	R IPIRANGA, 203	Ana Paula	(41) 3248-0006	licit@leacruz.com.br

08.871.231/0001-82 RONALDO SILVERIO MARCELINO EIRELI R\$ 38,08

Marca: Marca Própria					
Fabricante: Ronaldo Silverio Marcelino Eireli					
Modelo: Camisa masculina					
Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda . Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo n a frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
SC	Araranguá	R GENERAL BENTO GONCALVES, 425	(48) 3522-1330	financeiro@kilteruniformes.com.br	

42.754.927/0001-67 REINO KIDS MODA INFANTIL LTDA R\$ 39,28

Marca: Reino					
Fabricante: Reino Kids					
Modelo: CONF EDITAL					
Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda . Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo n a frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RS	Bagé	RUA FRANCISCO L. MEIRELES, 1782	(53) 9123-2126 / (53) 9103-2787 / (53) 9123-2126	adrianelamadril@hotmail.com	

28.683.271/0001-08 C.H.QUEIROZ PECAS E ACESSORIOS EIRELI R\$ 40,66

Marca: Granada					
Fabricante: Nacional					
Modelo: Camiseta					
Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda . Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo n a frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia. Marca: Granada Confecções.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
PR	São José dos Pinhais	R ALCIDES MUNHOZ NETO, 206	(41) 3556-5122	contato@chqueiroz.com.br	



29.114.237/0001-85 MALU INDUSTRIA E COMERCIO DE EPI'S E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI R\$ 42,43

Marca: MALU

Fabricante: MALU

Modelo: MANGA LONGA COM ESTAMPAS

Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda. Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo na frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SC	Chapecó	R PEQUIM, 1121	(49) 9138-0182	maluindustria@gmail.com

04.584.756/0001-86 FACCINA DALTORA EQUIP. SEGURANCA LTDA R\$ 42,86

Marca: MARCA PRÓPRIA

Fabricante: MARCA PRÓPRIA

Modelo: MANGA LONGA

Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda. Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SC	Lages	R RUA HUMBERTO DE CAMPOS, 836	NILCÉIA	(49) 3224-1631	licitacoes.faccina@hotmail.com

16.996.110/0001-95 PETTER UNIFORMES EIRELI R\$ 46,07

Marca: Petter Uniformes

Fabricante: Petter Uniformes

Modelo: Camisa

Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda. Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo na frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
RS	Estrela	R CORONEL BRITO, 1251	(51) 3748-7532

09.381.250/0001-93 KLEMPS MAQUINAS TEXTEIS LTDA R\$ 47,00

Marca: FINNO

Fabricante: KLEMPS MAQUINAS TEXTEIS

Modelo: Camiseta, gola redonda, manga longa

Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda. Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo na frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SC	Jaraguá do Sul	R PREF JOSE BAUER, 1727	Arion Victor Keil	(47) 3372-3096	contato@klemps.com.br

22.713.730/0001-72 EDILSON PENTEADO CONFECÇÃO DE UNIFORMES R\$ 47,60

Marca: Propria

Fabricante: próprio

Modelo: conforme o edital

Descrição: Material: Poliviscose, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Pólo, Tamanho: Sob Medida, Uso: Uniforme,

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	R JORGE BORSATTO, 110	(41) 9569-2209	uniformizzabrasil@yahoo.com.br

30.577.619/0001-24 MARIA ELIZABETH MOURA MORALES CONFECÇÕES EIRELI R\$ 47,60

Marca: PROPRIA

Fabricante: MARIA ELIZABETH MOURA MORALES CONFECÇÕES EPP

Modelo: PROPRIA

Descrição: "Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda. Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo na frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia. "

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Jandaia do Sul	R PRIMAVERA, 80	(43) 3432-4912	licitacoesme@gmail.com



18.250.413/0001-90 UNILIMA UNIFORMES E CONFECÇOES LTDA R\$ 47,60

Marca: MARCA PRÓPRIA

Fabricante: UNILIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA

Modelo: CAMISA

Descrição: Camiseta, gola redonda, manga longa, 185 gramas, Poliviscose com proteção solar superior a FPU 15+, na cor azul ardósia claro, estampada com o brasão do Município com 8 cm de largura x 6,63 cm de altura na manga direita e o símbolo do SUS com 8 cm de largura x 4,15 cm de altura na manga esquerda. Na parte da frente a logotipo Saúde da Família com 20 cm de largura x 15 cm de altura e nas costas a escrita: Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Sul na fonte ARIAL com 21 cm de largura x 12 cm de altura na cor BRANCA abaixo Agente Comunitário de Saúde, 28 cm de largura x 12 cm de altura tendo na frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cachoeiro de Itapemirim	R REGINA PIASSAROLO, 18	mateus de Lima Picoli	(28) 3036-8701	admunilima@gmail.com,

03.835.661/0001-25 NM CONFECÇOES LTDA R\$ 60,00

Marca: Davi Confeções

Fabricante: Davi Confeções

Modelo: Camiseta, gola redonda,

Descrição: CAMISA MASCULINA, MATERIAL POLIVISCOSE, MODELO MANGA CURTA, TIPO GOLA PÓLO, TAMANHO SOB MEDIDA, USO UNIFORME

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Itajubá	R DOUTOR HOFMANN, 220	Antonun El Moallen	(35) 3622-4866	habib@habib-decoracoes.com.br

Preço (Compras Governamentais) 6: Mediana das Propostas Finais

R\$ 55,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE CASTANHAL - PA

Data: 26/01/2022 09:00

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de camisas manga longa, destinado a atender as necessidades da secretaria municipal de transporte e trânsito, como apoio ao serviço público de transporte individual por meio de mototáxi deste município de castanhal/pará, por um período de 12 (doze) meses..

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: N°Pregão:42022 / UASG:927383

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

Descrição: Camisa masculina - Material: Poliviscose, Uso: Uniforme, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Pólo, Tamanho: Sob Medida,

Adjudicação: 27/01/2022 10:46

CatMat: 476860 - CAMISA MASCULINA

Homologação: 27/01/2022 13:35

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 350

Unidade: Unidade

UF: PA

18.655.861/0001-73 H DE F PIRES SERVICOS EIRELI R\$ 46,00

* VENCEDOR *

Marca: H DE F PIRES

Fabricante: H DE F PIRES

Modelo: unidade

Descrição: CAMISA MANGA LONGA EM MALHA PV ANTIPILEM AMARELO OURO COM GOLA E PUNHO PRETO, SENDO A FRENTE: PINTURA DA LOGO DO SINDICATO NO BOLSO DO LADO ESQUERDO DO PEITO COM 9 CM, PINTURA LADO DIREITO DO PEITO COM O NÚMERO DA PERMISSÃO INDIVIDUAL (DE 001 A 350) TAMANHO 10 CM, ABAIXO DO PEITO FAIXA REFLEXIVA SEGUIDO DA LOGO MOTOTAXI CASTANHAL, MEDINDO 30 CM SEGUIDO DA LOGO DO PATROCINADOR MEDINDO 30 CM. COSTA: LOGO DO MOTOTAXI CASTANHAL MEDINDO 30 CM SEGUIDO DO NÚMERO DA PERMISSÃO INDIVIDUAL (DE 001 A 350) TAMANHO 10 CM, SEGUIDO FAIXA REFLEXIVA ABAIXO LOGO PATROCINADOR. MANGAS: LOGO PATROCINADOR SEGUIDO DA FAIXA XADREZ, SEGUIDO DA FAIXA REFLEXIVA E NA VERTICAL ESCRITO EM ARIAL BLACK, MOTO TAXI MEDINDO 30 CM.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PA	Belém	ROD MARIO COVAS, 180	Helen de Fatima	(91) 8124-7218	hpcomerciosservicos@gmail.com

11.917.073/0001-69 F F GARCIA R\$ 49,00

Marca: kl

Fabricante: FF GARCIA

Modelo: CAMISA

Descrição: CAMISA MANGA LONGA EM MALHA PV ANTIPILEM AMARELO OURO COM GOLA E PUNHO PRETO, SENDO A FRENTE: PINTURA DA LOGO DO SINDICATO NO BOLSO DO LADO ESQUERDO DO PEITO COM 9 CM, PINTURA LADO DIREITO DO PEITO COM O NÚMERO DA PERMISSÃO INDIVIDUAL (DE 001 A 350) TAMANHO 10 CM, ABAIXO DO PEITO FAIXA REFLEXIVA SEGUIDO DA LOGO MOTOTAXI CASTANHAL, MEDINDO 30 CM SEGUIDO DA LOGO DO PATROCINADOR R MEDINDO 30 CM. COSTA: LOGO DO MOTOTAXI CASTANHAL MEDINDO 30 CM SEGUIDO DO NÚMERO DA PERMISSÃO INDIVIDUAL (DE 001 A 350) TAMANHO 10 CM, SEGUIDO FAIXA REFLEXIVA ABAIXO LOGO PATROCINADOR. MANGAS: LOGO PATROCINADOR SEGUIDO DA FAIXA XADREZ, SEGUIDO DA FAIXA REFLEXIVA E NA VERTICAL ESCRITO EM ARIAL BLACK, MOTO TAXI MEDINDO 30 CM.



CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
------	----------------------------	-------------------------

Estado: PA	Cidade: Belém	Endereço: AV DUQUE DE CAXIAS, 1302	Telefone: (91) 3212-2094	Email: kraffit@oi.com.br
---------------	------------------	---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

44.231.319/0001-01	TRINITY SOLUCOES & SERVICOS LTDA	R\$ 55,00
--------------------	----------------------------------	-----------

Marca: similar
Fabricante: stylomalha
Modelo: equivalente
Descrição: Material: Poliviscose, Uso: Uniforme, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Pólo, Tamanho: Sob Medida,

Estado: PA	Cidade: Marituba	Endereço: R CLAUDIO BARBOSA DA SILVA, 190	Telefone: (91) 9101-8137	Email: trinityinvestimentos@hotmail.com
---------------	---------------------	--	-----------------------------	--

11.250.876/0001-02	CAMILA CRISTINA PEREIRA BARTOLINI	R\$ 55,00
--------------------	-----------------------------------	-----------

Marca: camila
Fabricante: camila
Modelo: 01/01
Descrição: Material: Poliviscose, Uso: Uniforme, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Pólo, Tamanho: Sob Medida,

Estado: MG	Cidade: Barroso	Endereço: AV PREFEITO GENESIO GRACANO, 469	Nome de Contato: Camila Cristina Pereira	Telefone: (32) 3351-1842	Email: wnuniformes@yahoo.com.br
---------------	--------------------	---	---	-----------------------------	------------------------------------

23.843.038/0001-21	COMERCIO E SERVICOS ONIX EIRELI	R\$ 59,90
--------------------	---------------------------------	-----------

Marca: Onix
Fabricante: Onix
Modelo: Conforme modelo / edital
Descrição: Material: Poliviscose, Uso: Uniforme, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Pólo, Tamanho: Sob Medida,

Estado: MG	Cidade: Belo Horizonte	Endereço: RUA IRACEMA, 97	Nome de Contato: EMERSON	Telefone: (31) 3424-1416	Email: emersonprata@atelieruniformes.com.br
---------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--

Preço (Compras Governamentais) 7: Mediana das Propostas Finais R\$ 104,66

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DO DF	Data: 24/01/2022 10:00
Objeto: Aquisição de uniformes e equipamentos operacionais para os agentes da polícia judicial do Conselho da Justiça Federal que estejam em estrita atividade de segurança institucional..	Modalidade: Pregão Eletrônico
	SRP: NÃO
Descrição: Camisa uniforme - Camisa Uniforme Material: Algodão E Poliéster , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Polo , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Uniforme , Características Adicionais: Abertura Frontal, Conforme Modelo	Identificação: N°Pregão:12022 / UASG:90026
	Lote/Item: 2/7
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
	Quantidade: 35
	Unidade: Unidade
	UF: DF

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
------	----------------------------	-------------------------

09.634.200/0001-70	BASILIO MACHADO DE SOUSA	R\$ 100,00
--------------------	--------------------------	------------

* VENCEDOR *

Marca: S.O.G
Fabricante: S.O.G
Modelo: VIDE DESCRIÇÃO
Descrição: Camisa Uniforme Material: Algodão E Poliéster , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Polo , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Uniforme , Características Adicionais: Abertura Frontal, Conforme Modelo

Estado: SP	Cidade: São Vicente	Endereço: RUA CANDIDO RODRIGUES, 284	Telefone: (13) 8222-8050 / (13) 3326-8632	Email: basilio@teamsixbrazil.com.br
---------------	------------------------	---	--	--

31.750.266/0001-85	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES EIRELI	R\$ 104,66
--------------------	---	------------



Marca: ROYAL UNIFORMES

Fabricante: ROYAL UNIFORMES

Modelo: ROYAL UNIFORMES

Descrição: Camisa polo confeccionada em malha piquet liso, 58% algodão, 34% poliéster e 8% elastano, gramatura 212 g/m², na cor preta. Gola canelada de algodão com elastano, com 75 mm de largura. Deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento. Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado. Abotoamento com dois botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com c asas de 12 mm, no sentido vertical. O botão deve ter as faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo quatro furos. Composição: 100 % poliéster, de consistência dura e indeformável pelo calor. Manga curta comum, com ribana 25 mm, barra em abertura "V" nas laterais; distintivo funcional des crito no artigo 3º, inciso II, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço A identificação individual seguido do tipo sanguíneo no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra d e 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço, para seguir pantone serigráfico (silkscreen), bandeira do Bra sil, nas cores originais medindo 5 x 7 cm, localizada no centro da manga esquerda, em silkscreen e a inscrição da sigla do órgão do poder judiciário no centro d a manga direita (CJF) na cor cinza (PANTONE P173-1C), com letras fonte Arial black, maiúsculas, altura da letra de 1,3 cm, com espaçamento entre as palavras de 0,5 cm, para seguir pantoneserigráfico (silkscreen). Inscricao "POLÍCIA JUDICIAL" em silkscreen, conforme modelo, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C). Os tam anhos serão definidos durante ajuste entre o gestor e a contratada.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	COL AGRICOLA AGUAS CLARAS CHACARA 12, SN	(61) 8173-6892	kleuberelite@hotmail.com

39.757.934/0001-08 NEXT SOLUCOES INTEGRADAS LTDA R\$ 113,00

Marca: visao

Fabricante: visao art militares

Modelo: gola polo

Descrição: Camisa Uniforme Material: Algodão E Poliéster , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Polo , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Unifor me , Características Adicionais: Abertura Frontal, Conforme Modelo

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
GO	Goiania	AV NAZARETH, 262	(62) 8553-0533	franklin_patrick@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 8: Mediana das Propostas Finais

R\$ 26,87

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal da Bahia

Universidade Federal do Oeste da Bahia UFOP

Data: 28/12/2021 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Objeto: Aquisição de material de expediente, papelaria, artes, material esportivo, materiais gráficos e de suporte para eventos da Universidade Federal do Oeste da Bahia., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos..

Identificação: N°Pregão:262021 / UASG:158717

Lote/Item: /46

Ata: [Link Ata](#)

Descrição: Camisa masculina - Camisa Masculina Material: Poliéster E Algodão , Modelo

Manga: Curta , Tipo Gola: Pólo , Cor: Verde Musgo , Tamanho: Grande ,

Características Adicionais: Conforme Modelo , Uso: Uniforme

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 140

CatMat: 452752 - CAMISA MASCULINA, MATERIAL POLIÉSTER E ALGODÃO MODELO

MANGA CURTA TIPO GOLA PÓLO COR VERDE MUSGO TAMANHO GRANDE

CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO USO UNIFORME

Unidade: Unidade

UF: BA

18.250.413/0001-90 UNILIMA UNIFORMES E CONFECÇOES LTDA R\$ 26,87

* VENCEDOR *

Marca: MARCA PRÓPRIA

Fabricante: UNILIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA

Modelo: CAMISETA

Descrição: Camisa em malha personaliza da PROFMAT ou PROGRAD. Diversos tamanhos (P,M,G,GG)

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cachoeiro de Itapemirim	R REGINA PIASSAROLO, 18	mateus de Lima Picoli	(28) 3036-8701	admunilima@gmail.com,

Preço (Compras Governamentais) 9: Mediana das Propostas Finais

R\$ 73,00



Relatório gerado no dia 22/03/2022 17:46:54 (IP: 2804:14c:6588:81b8:11df:ed19:3e4a:83e9)
 Código Validação: 2jHoGhAy2f9m%2fBD300eDghVambNKgfmU6LJjG244niBfskPLV%2fQnQ9RjHyYnH2K%2bs%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d)
[token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=2jHoGhAy2f9m%252fBD300eDghVambNKgfmU6LJjG244niBfskPLV%252fQnQ9RjHyYnH2K%252bs%253d)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS	Data: 20/12/2021 08:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de fornecimento de forma parcelada, de camisetas, bonés, jalecos, coletes, lençóis hospitalares e confecção de bolsas. destinados à Prefeitura Municipal de Francisco Santos/PI, Secretaria Municipal de Saúde, a Unidade Mista de Saúde São Francisco, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.	Modalidade: Pregão Eletrônico
	SRP: SIM
Descrição: Camisa masculina - Camisa Masculina Material: Malha Piquet , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Polo , Cor: Verde Escuro , Tamanho: Gg , Características Adicionais: Com Bolso, Fechamento Por Botão ,	Identificação: N°Pregão:262021 / UASG:981083
CatMat: 468397 - CAMISA MASCULINA	Lote/Item: 1/8
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
	Quantidade: 40
	Unidade: UN
	UF: PI

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
10.625.546/0001-91 * VENCEDOR *	LILIAN DE CASTRO MACEDO NUNES EIRELI Marca: OLINDA FASHION Fabricante: LILIAN DE CASTRO MACEDO NUNES EIRELI ME Modelo: UNIDADE Descrição: CAMISA EM TERBRIM PARA FUNCIONÁRIOS. Estado: PI Cidade: Picos Endereço: R CEL FRANCISCO SANTOS, 251 Telefone: (89) 3422-2123	R\$ 68,00
07.139.979/0001-22	PIAUI ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA Marca: PRÓPRIA Fabricante: CAIMAN Modelo: CAMISA EM TERBRIM Descrição: CAMISA EM TERBRIM PARA FUNCIONÁRIOS. Estado: PI Cidade: Teresina Endereço: R BARROSO, 562	R\$ 69,00
07.483.122/0001-25	CARLOS MAGAZINE LTDA Marca: Gol Fabricante: Gol Modelo: Gol Descrição: CAMISA EM TERBRIM PARA FUNCIONÁRIOS : Confeccionada em brim leve profissional, com fechamento em botão, manga curta, 3 bolsos. Indicada para profissionais de limpeza, manutenção, construção civil, prestadores de serviço. Estado: PI Cidade: Teresina Endereço: R FELIX PACHECO, 1290 Telefone: (086) 2217-536	R\$ 71,00
03.651.374/0001-65	D & F MOREIRA LTDA Marca: PRÓPRIA Fabricante: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA Descrição: Camisa Masculina Material: Malha Piquet , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Polo , Cor: Verde Escuro , Tamanho: Gg , Características Adicionais: Com Bolso, Fechamento Por Botão , Estado: PI Cidade: Teresina Endereço: R BARROSO, 586 Telefone: (86) 3303-2292	R\$ 75,00
12.622.231/0001-16	R N DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA Marca: STALKER Fabricante: STALKER Modelo: STALKER Descrição: CAMISA EM TERBRIM PARA FUNCIONÁRIOS. Estado: CE Cidade: Crateús Endereço: R AGACI MACHADO, 154 Telefone: (88) 9647-1616 Email: rivaldoce@yahoo.com.br	R\$ 91,00
23.843.038/0001-21	COMERCIO E SERVICOS ONIX EIRELI Marca: Onix Fabricante: Onix Modelo: Conforme modelo / edital Descrição: Camisa Masculina Material: Malha Piquet , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Polo , Cor: Verde Escuro , Tamanho: Gg , Características Adicionais: Com Bolso, Fechamento Por Botão , DESCRIÇÃO EDITAL: CAMISA EM TERBRIM PARA FUNCIONÁRIOS Estado: MG Cidade: Belo Horizonte Endereço: RUA IRACEMA, 97 Nome de Contato: EMERSON Telefone: (31) 3424-1416 Email: emersonprata@atelieruniformes.com.br	R\$ 99,90



Preço (Compras Governamentais) 10: Mediana das Propostas Finais

R\$ 114,20

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
 INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
 Coordenação Geral de Finanças/df

Data: 08/12/2021 10:00

Objeto: Aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI), incluindo uniformes, a fim de atender às demandas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMbio), com o objetivo de dar higiene, organização, padronização e segurança aos servidores envolvidos nas atividades de fiscalização e monitoramento ambiental e prevenção e combate a incêndios nas unidades de conservação federais..

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: NºPregão:512021 / UASG:443033

Lote/Item: 1/14

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Descrição: **Camisa uniforme** - Material: Algodão E Poliéster 0, Tipo Colarinho: Gola Polo 0, Cor: Preta 0, Tamanho: Sob Medida 0, Características Adicionais: Abertura Frontal, Conforme Modelo 0, Tipo Uso: Uniforme 0, Tipo Manga: Curta 0,

Quantidade: 1.967

Unidade: Unidade

UF: DF

CatMat: 462544 - CAMISA UNIFORME

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
09.216.620/0001-37 * VENCEDOR *	BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A	R\$ 99,00
<p>Marca: Citerol Fabricante: Citerol Modelo: Camiseta ML Descrição: CAMISETA FISCALIZAÇÃO MANGA LONGA FEMININA</p> <p>Estado: RS Cidade: São Leopoldo Endereço: AV PAROBE, 4851 Nome de Contato: DALTON Telefone: (51) 3579-7700 Email: dalton.schmitt@brsupply.com.br</p>		
38.478.458/0001-23	UNIFORT COMERCIO E CONFECCAO DO VESTUARIO LTDA	R\$ 100,56
<p>Marca: camiseta Fabricante: marca própria Modelo: marca própria Descrição: Material: Algodão E Poliéster 0, Tipo Colarinho: Gola Polo 0, Cor: Preta 0, Tamanho: Sob Medida 0, Características Adicionais: Abertura Frontal, Conforme Modelo 0, Tipo Uso: Uniforme 0, Tipo Manga: Curta 0,</p> <p>Estado: PR Cidade: Apucarana Endereço: AVENIDA CARLOS SCHMIDT, 486 Telefone: (43) 3422-1279 Email: unifort.pr@gmail.com</p>		
29.228.030/0001-31	GALEGOS IMPORTADORA LTDA	R\$ 127,85
<p>Marca: trevo Fabricante: trevo Modelo: trevo Descrição: CAMISETA FISCALIZAÇÃO MANGA LONGA FEMININA</p> <p>Estado: SP Cidade: São Paulo Endereço: R SOLANGE BIBAS, 58 Telefone: (11) 5968-8196 Email: rodrigo.martins.rodriguez@gmail.com</p>		
30.577.619/0001-24	MARIA ELIZABETH MOURA MORALES CONFECCOES EIRELI	R\$ 500,00
<p>Marca: PROPRIA Fabricante: MARIA ELIZABETH MOURA MORALES CONFECCOES EPP Modelo: PROPRIA Descrição: CAMISETA FISCALIZAÇÃO MANGA LONGA FEMININA</p> <p>Estado: PR Cidade: Jandaia do Sul Endereço: R PRIMAVERA, 80 Telefone: (43) 3432-4912 Email: licitacoesme@gmail.com</p>		

Preço (Compras Governamentais) 11: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 88,81

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PODER JUDICIÁRIO
 Tribunal Superior Eleitoral
 Tribunal Regional Eleitoral de Goiás

Data: 19/11/2021 14:00

Objeto: Aquisição de uniformes e roupas (traje social).

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Descrição: **Camisa masculina** - Camisa Masculina Material: Poliviscose , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Pólo , Tamanho: Sob Medida , Uso: Uniforme ,

Identificação: NºPregão:352021 / UASG:70023

Lote/Item: /2

Ata: [Link Ata](#)

CatMat: 476860 - CAMISA MASCULINA



CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL		
36.782.020/0001-09 * VENCEDOR *	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	R\$ 71,43		
<p>Marca: NEXTEXTIL Fabricante: NEXTEXTIL Modelo: TRADICIONAL</p> <p>Descrição: Confeccionada em tecido tricoline extra@io 40, 50% algodão e 50% poliéster, cor discreta (à escolha do TRE-GO). Modelo: social manga longa. Colarinho: entretelado @irme com reforço, com barbatana removível, entretela 100% algodão; pespontado, com um botão em casa horizontal para fechar. Pala: dois panos (dupla) com etiqueta de marca e tamanho. Mangas: compridas, tombadas e rebatidas com pesponto de 0,90 cm com carcela dupla com dois botões em cada manga, punho simples (altura 6,5 cm), pespontados e abotoáveis com dois botões em cada punho. Bolsos: bainha simples, modelo bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, 14 cm de largura por 15 cm de altura). Vista: francesa (com pestana), com entretela de 3,5 cm de largura e com botão de reserva na vista interna. Fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Ombro: costura embutida com pesponto na beira. Costas: com duas pregas. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas verticais à esquerda. Fechamento: costura dupla (maq. Braço) lateral, linha tit./120. Botões: total de 12 no tamanho 18 e 3, no tamanho 14, todos na cor do tecido. COMPRASNET: 301361 (aproximado)</p>				
Estado: MG	Cidade: Coronel Fabriciano	Endereço: R MARIA DELFINA BENEVIDES, 14	Telefone: (31) 9148-5543	Email: nextextil2020@gmail.com
10.242.466/0001-57	GHC UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA	R\$ 80,84		
<p>Marca: GHC Fabricante: GHC Modelo: CAMISA</p> <p>Descrição: Camisa social masculina Confeccionada em tecido tricoline extra@io 40, 50% algodão e 50% poliéster, cor discreta (à escolha do TRE-GO). Modelo: social manga longa. Colarinho: entretelado @irme com reforço, com barbatana removível, entretela 100% algodão; pespontado, com um botão em casa horizontal para fechar. Pala: dois panos (dupla) com etiqueta de marca e tamanho. Mangas: compridas, tombadas e rebatidas com pesponto de 0,90 cm com carcela dupla com dois botões em cada manga, punho simples (altura 6,5 cm), pespontados e abotoáveis com dois botões em cada punho. Bolsos: bainha simples, modelo bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, 14 cm de largura por 15 cm de altura). Vista: francesa (com pestana), com entretela de 3,5 cm de largura e com botão de reserva na vista interna. Fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Ombro: costura embutida com pesponto na beira. Costas: com duas pregas. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas verticais à esquerda. Fechamento: costura dupla (maq. Braço) lateral, linha tit./120. Botões: total de 12 no tamanho 18 e 3, no tamanho 14, todos na cor do tecido. COMPRASNET: 301361 (aproximado)</p>				
Estado: MG	Cidade: Rio Novo	Endereço: R EZEQUIEL RIBEIRO GUIMARAES, 338	Telefone: (32) 3274-1506	Email: ghc@ghcuniformes.com.br
24.552.725/0001-50	CARLA PATRICIA ALVES BRANDAO 01852356707	R\$ 82,86		
<p>Marca: ATELIE CARLA RIBEIRO Fabricante: ATELIE CARLA RIBEIRO Modelo: CAMISA</p> <p>Descrição: Camisa Masculina Material: Poliviscose , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Pólo , Tamanho: Sob Medida , Uso: Uniforme ,</p>				
Estado: RJ	Cidade: Rio de Janeiro	Endereço: RUA ENGENHEIRO CORTES SIGAUD, 179	Telefone: (21) 2232-7846	Email: carlabrandaoribeiro@gmail.com
00.400.119/0001-51	SHANON MODA EIRELI	R\$ 83,34		
<p>Marca: SHANON Fabricante: SHANON Modelo: SHANON</p> <p>Descrição: Camisa social masculina Confeccionada em tecido tricoline extra@io 40, 50% algodão e 50% poliéster, cor discreta (à escolha do TRE-GO). Modelo: social manga longa. Colarinho: entretelado @irme com reforço, com barbatana removível, entretela 100% algodão; pespontado, com um botão em casa horizontal para fechar. Pala: dois panos (dupla) com etiqueta de marca e tamanho. Mangas: compridas, tombadas e rebatidas com pesponto de 0,90 cm com carcela dupla com dois botões em cada manga, punho simples (altura 6,5 cm), pespontados e abotoáveis com dois botões em cada punho. Bolsos: bainha simples, modelo bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, 14 cm de largura por 15 cm de altura). Vista: francesa (com pestana), com entretela de 3,5 cm de largura e com botão de reserva na vista interna. Fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Ombro: costura embutida com pesponto na beira. Costas: com duas pregas. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas verticais à esquerda. Fechamento: costura dupla (maq. Braço) lateral, linha tit./120. Botões: total de 12 no tamanho 18 e 3, no tamanho 14, todos na cor do tecido. COMPRASNET: 301361 (aproximado). Demais especificações e condições de fornecimento são de acordo com o edital.</p>				
Estado: DF	Cidade: Brasília	Endereço: ST ADE CONJUNTO 27, LJ 01	Telefone: (61) 3328-0965	Email: shanonmoda@terra.com.br
01.342.660/0001-13	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	R\$ 97,00		



Marca: Aurélio Dias
Fabricante: Lima Dias
Modelo: Social
Descrição: CAMISA SOCIAL MASCULINA Confeccionada em tecido tricoline extra@io 40, 50% algodão e 50% poliéster, cor discreta (à escolha do TRE-GO). Mod elo: social manga longa. Colarinho: entretelado @irme com reforco, com barbatana removível, entretela 100% algodão; pespontado, com um botão em casa hori zontal para fechar. Pala: dois panos (dupla) com etiqueta de marca e tamanho. Mangas: compridas, tombadas e rebatidas com pesponto de 0,90 cm com carc ela dupla com dois botões em cada manga, punho simples (altura 6,5 cm), pespontados e abotoáveis com dois botões em cada punho. Bolsos: bainha simples, modelo bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, 14 cm de largura por 15 cm de altura). Vista: francesa (com pestana), com entr etela de 3,5 cm de largura e com botão de reserva na vista interna. Fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Ombro: costura embu tida com pesponto na beira. Costas: com duas pregas. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em cas as verticais à esquerda. Fechamento: costura dupla (maq. Braço) lateral, linha tit./120. Botões: total de 12 no tamanho 18 e 3, no tamanho 14, todos na cor do t ecido. COMPRASNET: 301361 (aproximado)

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	Q CLS 204 BLOCO B, S/N	(61) 3274-0390	aureliodias@uol.com.br

28.039.386/0001-64 TUFICK COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA R\$ 100,00

Marca: TFK
Fabricante: TUFICK
Modelo: Camisa masculina:
Descrição: Camisa masculina: Confeccionada em tecido tricoline extrafio 40, 50% algodão#771;o e 50% poliéster, cor discreta (à escolha do TRE-GO). Modelo: social manga longa. Colarinho: entretelado firme com reforço, com barbatana removível, entretela 100% algodão; pespontado, com um botão em casa horizont al para fechar. Pala: dois panos (dupla) com etiqueta de marca e tamanho. Mangas: compridas, tombadas e rebatidas com pesponto de 0,90 cm com carcela d upla com dois botões em cada manga, punho simples (altura 6,5 cm), pespontados e abotoais com dois botões em cada punho. Bolsos: bainha simples, mode lo bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, 14 cm de largura por 15 cm de altura). Vista: francesa (com pestana), com entretela de 3,5 cm de largura e com botão de reserva na vista interna. Fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Ombro: costura embutida c om pesponto na beira. Costas: com duas pregas. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas ve rticais à esquerda. Fechamento: costura dupla (maq. Braço) lateral, linha tit./120. Botões: total de 12 no tamanho 18 e 3, no tamanho 14, todos na cor do tecido. Declaramos inteira submissão as normas deste edital de pregão e seus anexos. Validade da proposta:60 dias Na cor preta, 100% couro, macio, tipo esporte fin o, solado de borracha e polimero, blaqueado (acosturado), com palmilhas antimicrobianas, revestido em tecido jacquard, com espuma em poliuretano – PU. De claramos inteira submissão as normas deste edital de pregão e seus anexos. Validade da proposta:60 dias

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Resende	R LUIZ BARRETO, 80	(24) 3354-0394	tufickcom@terra.com.br

03.835.661/0001-25 NM CONFECOES LTDA R\$ 130,00

Marca: Branyl
Fabricante: Habib Decorações
Modelo: Camisa social masculina
Descrição: CAMISA MASCULINA, MATERIAL POLIVISCOSE, MODELO MANGA CURTA, TIPO GOLA PÓLO, TAMANHO SOB MEDIDA, USO UNIFORME

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Itajubá	R DOUTOR HOFMANN, 220	Antonun El Moallen	(35) 3622-4866	habib@habib-decoracoes.com.br

Preço (Compras Governamentais) 12: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 57,41

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAI	Data: 22/10/2021 09:00
Objeto: Aquisição de Materiais Esportivos para distribuição gratuita destinados à Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Itaberaí-GO..	Modalidade: Pregão Eletrônico
Descrição: Uniforme profissional - Uniforme, camisa sport manga curta.	SRP: NÃO
CatMat: 150156 - UNIFORME PROFISSIONAL	Identificação: N°Pregão:802021 / UASG:989403
	Lote/Item: /1
	Ata: Link Ata
	Adjudicação: 22/10/2021 10:06
	Homologação: 26/10/2021 15:12
	Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
	Quantidade: 120
	Unidade: Unidade
	UF: GO



35.265.064/0001-07	PLAYPRO INDUSTRIA E DISTRIBUICAO EIRELI				R\$ 54,17
* VENCEDOR *					
Marca: PLAYPRO					
Fabricante: PLAYPRO					
Modelo: Camisa casual personalizada atletismo – manga curt					
Descrição: Camisa casual personalizada atletismo – manga curta, lisa, tecido DRY com proteção solar 50UV+, tamanhos diversos com pintura em sublimação digital.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
GO	Goiânia	R 20, 257	(62) 3941-1877	playprovendas@hotmail.com	

19.617.801/0001-29	DIAMANTE CONFECÇOES E COMERCIO - EIRELI				R\$ 54,90
Marca: Diamante					
Fabricante: Fabricação Própria					
Modelo: Camisa Sporte					
Descrição: Camisa casual personalizada atletismo – manga curta, lisa, tecido DRY com proteção solar 50UV+, tamanhos diversos com pintura em sublimação digital.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MG	Contagem	R BARAO DO RIO BRANCO, 988	(31) 2551-3200	gizelematoscontabilidade@gmail.com	

20.625.546/0001-45	D.T.S INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS EIRELI				R\$ 55,00
Marca: DTS					
Fabricante: DTS					
Modelo: Camisa casual personalizada atletismo					
Descrição: Camisa casual personalizada atletismo – manga curta, lisa, tecido DRY com proteção solar 50UV+, tamanhos diversos com pintura em sublimação digital.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
GO	Goiânia	AV C169, 1629	(62) 3100-0973	dtscomercial.camisetas@gmail.com	

26.863.493/0001-87	WR LICITACOES INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA				R\$ 55,00
Marca: WR					
Fabricante: WR					
Modelo: CAMISA					
Descrição: Uniforme, camisa sport manga curta.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cariacica	R AFONSO CLAUDIO, 258	ANA PAULA	(27) 3074-3221	licitacoeswa@gmail.com

36.782.020/0001-09	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA				R\$ 68,00
Marca: NEXTEXTIL					
Fabricante: NEXTEXTIL					
Modelo: TRADICIONAL					
Descrição: Camisa casual personalizada atletismo – manga curta, lisa, tecido DRY com proteção solar 50UV+, tamanhos diversos com pintura em sublimação digital.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MG	Coronel Fabriciano	R MARIA DELFINA BENEVIDES, 14	(31) 9148-5543	nextextil2020@gmail.com	

18.111.373/0001-03	FARBRINDES COMERCIO E SERVICOS LTDA				R\$ 75,00
Marca: FB					
Fabricante: FB					
Modelo: UNIFORME PROFISSIONAL					
Descrição: Camisa casual personalizada atletismo – manga curta, lisa, tecido DRY com proteção solar 50UV+, tamanhos diversos com pintura em sublimação digital.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
BA	Salvador	EST DE CAMPINAS, 27 A	(71) 3392-4649	vendas@krindustria.com.br	



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - camisa uniforme

- 4 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 22/10/2021 e 01/03/2022, calculados pela fórmula Média Saneada das Propostas Finais (TCU).
- 8 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 08/12/2021 e 18/02/2022, calculados pela fórmula Mediana das Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

- A "média saneada" consiste em realizar uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

Mediana das Propostas Finais

- Capta os preços finais da licitação e seleciona o preço do meio (no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.



Valor uniforme por almoxarife, auxiliar e carregador					
PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	R\$ 62,47	R\$ 62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	R\$ 57,95	R\$ 115,90	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
BOTA DE SEGURANÇA	1	R\$ 37,23	R\$ 37,23	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
VALOR TOTAL			R\$ 215,60		

Valor uniforme por supervisor					
PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	R\$ 62,47	R\$ 62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	R\$ 57,95	R\$ 115,90	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
SAPATO SOCIAL	1	R\$ 86,51	R\$ 86,51	BANCO DE PREÇOS (DOMÍNIO AMPLO)	MÉDIA
VALOR TOTAL			R\$ 264,88		

Anexo II - CCT 2022.pdf

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000015/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 19/01/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001133/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 19964.100277/2022-95
DATA DO PROTOCOLO: 12/01/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis e nas Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação Ambiental, Manutenção Predial, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis**, com abrangência territorial em DF.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIO MÍNIMO DA CATEGORIA E PISOS SALARIAIS

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva não poderão utilizar salário inferior ao piso mínimo de **R\$ 1.416,75 (mil quatrocentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos)**. Os salários normativos da categoria por atividades específicas, já reajustados, vigentes a partir de 01 de janeiro de 2022 são:

Adestrador	R\$ 2.658,61
Agente de Portaria/Fiscal de Piso/Operador de Sistemas Fechado de Câmeras	R\$ 1.543,91
Ajudante	R\$ 1.416,75
Ajudante de Caminhão	R\$ 1.416,75
Ajudante de Cozinha	R\$ 1.416,75

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos	R\$ 1.416,75
Alinhador/Balaceador de Autos	R\$ 1.833,62
Almoxarife	R\$ 2.091,68
Arquivista	R\$ 3.936,42
Arrumadeira	R\$ 1.416,75
Assistente Administrativo	R\$ 2.091,68
Atendente	R\$ 1.464,26
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.464,26
Auxiliar Creche	R\$ 2.461,97
Auxiliar de Encarregado	R\$ 2.091,68
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.416,75
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.416,75
Bombeiro Hidráulico	R\$ 2.091,68
Borracheiro	R\$ 1.882,67
Cabineiro	R\$ 1.416,75
Camareiro	R\$ 1.416,75
Carpinteiro	R\$ 2.091,68
Carregador de Móveis	R\$ 1.416,75
Carregador/Estiva	R\$ 1.416,75
Chaveiro	R\$ 1.517,84
Chefe de Cozinha	R\$ 3.015,49
Copeira	R\$ 1.416,75
Costureira de livros	R\$ 1.416,75
Coumim	R\$ 1.464,26
Cozinheiro	R\$ 2.370,71
Eletricista	R\$ 2.091,68
Eletricista de Auto	R\$ 2.091,68
Encarregado de Jardinagem	R\$ 2.833,50
Encarregado de Limpeza	R\$ 2.833,50
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	R\$ 2.833,50
Encarregado Geral	R\$ 3.618,45
Enrolador de Motores	R\$ 1.833,62
Estofador	R\$ 1.447,73
Fiscal Predial	R\$ 2.588,02
Frentista	R\$ 1.416,75
Funileiro	R\$ 2.091,68
Garagista	R\$ 1.543,91
Garçom	R\$ 2.091,68
Jardineiro	R\$ 2.091,68
Jauzeiro	R\$ 1.679,73
Lanterneiro de Auto	R\$ 2.091,68
Lavador de Auto	R\$ 1.416,75
Lavanderia	R\$ 1.416,75
Lustrador de Móveis	R\$ 2.091,68
Maitre	R\$ 2.626,77
Manobrista	R\$ 1.812,83
Marceneiro	R\$ 2.091,68
Mecânico de Auto	R\$ 2.091,68
Mecânico de Veículo Pesado	R\$ 2.559,55
Mestre de Obras	R\$ 2.706,60
Montador de Divisórias	R\$ 1.638,74

Office Boy / Contínuo	R\$ 1.416,75
Operador de Balancim	R\$ 1.812,84
Operador de Bilheteria	R\$ 2.428,47
Operador de Fotocopiadora	R\$ 1.416,75
Operador de Microtrator	R\$ 1.603,65
Operador de Roçadeira Costal	R\$ 1.464,26
Operador de Trator	R\$ 1.812,84
Operador de Trator de Esteira	R\$ 2.161,36
Pedreiro	R\$ 2.091,68
Persianista	R\$ 2.091,68
Pintor	R\$ 2.091,68
Pintor de Auto	R\$ 2.161,36
Piscineiro	R\$ 1.416,75
Recepcionista	R\$ 2.091,68
Salgadeira	R\$ 1.517,84
Serralheiro	R\$ 2.091,68
Servente	R\$ 1.416,75
Supervisor	R\$ 2.833,52
Torneiro Mecânico	R\$ 2.276,67
Tratador de Animais	R\$ 2.658,64
Tratador de Equinos	R\$ 2.133,98
Vaqueiro	R\$ 1.997,99
Vidraceiro	R\$ 1.833,62
Zelador	R\$ 1.543,91

Parágrafo Primeiro – A relação de funções constantes na presente cláusula, não é exaustiva, mas sim exemplificativa, podendo a composição da mesma ser alterada, modificada, reduzida ou ampliada, de acordo com as novas necessidades contratuais atuais e futuras.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

A todos os trabalhadores da categoria profissional ficam garantidos **os seguintes reajustes: de 10,00%** (dez por cento) sobre os salários vigentes em dezembro de 2021 **entre R\$ 1.287,96** (mil duzentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos) **até R\$ 3.300,00** (três mil e trezentos reais); **de 6,00%** sobre os salários **entre R\$ 3.300,01** (três mil e trezentos reais e um centavo) **até R\$ 10.000,00** (dez mil reais); **e de livre negociação entre trabalhadores e empregadores** sobre os salários iguais ou superiores a **R\$ 10.000,01** (dez mil reais e um centavo) sobre os salários vigentes em dezembro de 2021.

Parágrafo Único – Os reajustes dos salários e auxílios, bem como, o retroativo que compõe este instrumento de trabalho deverá ser repassado aos trabalhadores até 07 de março de 2022.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO E DISCRIMINAÇÃO DE DESCONTOS

O pagamento do salário será feito até o 5º (quinto) dia útil, mediante recibo, fornecendo-se cópia ao empregado, com a identificação da empresa, e no qual constarão a remuneração com a discriminação das parcelas, a quantia líquida paga, as horas extras e o desconto de 6% (seis por cento) incidente sobre o salário (vale transporte), inclusive para a Previdência Social, e o valor correspondente ao FGTS.

Parágrafo Primeiro – As empresas ficam obrigadas a discriminar as nomenclaturas corretas referentes a cada desconto sofrido no pagamento do empregado, principalmente as alusivas às faltas, penalidades, mensalidade do sindicato, contribuição social, taxa assistencial, adiantamento salarial, dentre outros.

Parágrafo Segundo – Às empresas associadas ao SEAC/DF, o pagamento do salário devido aos trabalhadores no ano de 2022 poderá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil bancário.

Descontos Salariais

CLÁUSULA SEXTA - SOBRE OS DIAS PARADOS

Os Sindicatos convenientes se comprometem a envidar esforços junto aos tomadores dos serviços para evitar qualquer desconto nos salários dos trabalhadores, na hipótese de deflagração de eventual movimento grevista.

Parágrafo Primeiro – Caso seja possível a compensação de jornada, mediante anuência do tomador de serviço, as empresas não descontarão os dias parados.

Parágrafo Segundo – Os empregados não sofrerão penalidades pelas faltas decorrentes do movimento grevista, salvo quando a mesma for considerada abusiva ou descumpra a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - ADIANTAMENTO SALARIAL

As empresas se obrigam a não efetuar descontos nos salários de seus empregados a título de adiantamento salarial superior a 30% (trinta por cento) do valor do salário nominal de cada trabalhador, salvo na hipótese de rescisão contratual, quando então o desconto poderá ser feito na integralidade do saldo existente.

Parágrafo Único – A inobservância do caput desta cláusula tornará sem efeito o desconto efetuado, ficando a empresa faltante obrigada a reembolsar o trabalhador o valor do desconto superior aos 30% (trinta por cento), salvo se houve manifestação dos dois sindicatos em sentido contrário, após justificativa da empresa.

CLÁUSULA OITAVA - ABONO DE FALTAS DE EMPREGADO ESTUDANTE

Serão abonadas as faltas de empregados estudantes em estabelecimentos de ensino oficial ou reconhecido, quando estes forem submetidos a provas periódicas, desde que a empresa seja avisada, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único – Cabe ao empregado a comprovação posterior do comparecimento para feitura da prova, sob pena de ser descontado de seu salário a falta correspondente.

CLÁUSULA NONA - ABONO DE FALTAS POR COMPARECIMENTO À AUDIÊNCIAS JUDICIAIS

Serão abonadas as faltas dos empregados para comparecimento à audiências judiciais, ainda que como testemunha, desde que apresente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a intimação para comparecimento e condicionada à comprovação do comparecimento em ata judicial.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

13º Salário

CLÁUSULA DÉCIMA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

As empresas deverão efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, para todos os seus empregados em única parcela, até o dia 20 de dezembro de 2022.

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INSALUBRIDADE EM BANHEIRO PÚBLICO E DE GRANDE CIRCULAÇÃO

Diante da inexistência de regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego acerca dos critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, para atender o prescrito nos artigos 190 e 192 da CLT, considera-se para efeito de pagamento de insalubridade em grau máximo (40%) sobre o salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais que exerça a função em banheiros públicos e de grande circulação.

Parágrafo Primeiro – Entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e não sejam de propriedade particular, e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha 05 (cinco) ou mais vasos sanitários por banheiro.

Parágrafo Segundo – Esta disposição não abrange as demais hipóteses de incidência do adicional de insalubridade descritas em normas regulamentadoras.

Adicional de Periculosidade

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FUNÇÃO ESPECÍFICA - PERICULOSIDADE

Quando o trabalho de JAUZEIRO for exercido em balancim, será acrescido ao salário, a título de adicional de periculosidade, o percentual de 30% (trinta por cento).

Salário Família

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SALÁRIO FAMÍLIA

As empresas se obrigam a entregar recibo relativo à entrega de documento (Certidão de Nascimento) pelo empregado, para fins de percepção de salário família nos termos do Artigo 84 do Decreto MPAS nº 3.048/99.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas ficam obrigadas a conceder, no ato da contratação e em parcela única, e a estes a cada 30 (trinta) dias, pelos dias efetivamente trabalhados, independentemente da carga horária diária, o auxílio alimentação, no valor de **R\$ 38,00** (trinta e oito reais) sem nenhum ônus para o trabalhador. A presente parcela não integra os salários, por não ter caráter de contraprestação de serviços.

Parágrafo Primeiro – O pagamento do auxílio-alimentação será efetuado exclusivamente através de cartão alimentação. Sendo vedado o fornecimento de marmitex ou similar ou cesta básica.

Parágrafo Segundo – DOENÇA OU FALTA DO EMPREGADO – Nos períodos de afastamento ou falta do empregado ao serviço por qualquer motivo, este não receberá o vale alimentação correspondente aos dias de suas ausências, só podendo os mesmos ser descontados na entrega daqueles relativos ao mês seguinte. O desconto não se aplica para as folgas compensadas que tenham sido concedidas por liberalidade do tomador.

Parágrafo Terceiro – No ato da contratação e de forma excepcional, enquanto não é produzido o cartão alimentação, no primeiro mês de admissão é facultado ao empregador promover o adiantamento de ajuda de custo em pecúnia, sem que esse integre a remuneração e qualquer de seus reflexos, inclusive a não incidência previdenciária.

Parágrafo Quarto – Para as empresas associadas ao SEAC/DF, nos contratos de prestação de serviços da iniciativa privada, vedada a aplicação aos contratos da iniciativa pública, aos trabalhadores cuja jornada diária de trabalho seja inferior a 6h (seis horas), será devido auxílio alimentação proporcionalmente às horas trabalhadas.

Parágrafo Quinto – Para as empresas associadas ao SEAC/DF, excepcionalmente, é facultado na admissão do novo funcionário, o pagamento fracionado do vale alimentação nos primeiros 30 (trinta) dias. Condição esta, não estendida na transição de contratos públicos ou privados.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE-TRANSPORTE

No ato de admissão, todo e qualquer empregado deverá informar, mediante preenchimento de formulário disponibilizado pelas empresas, sua opção pelo recebimento de vale-transporte. Esses serão fornecidos pelas empresas, de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência – trabalho e vice-versa, de forma a satisfazer as exigências prevista no art. 7º do Decreto no 95.247/87, que regulamenta a Lei no 7.619/87 e as previstas na Lei no 7.418/85.

Parágrafo Primeiro – Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei. Ocorrendo falta do trabalhador no mês em curso, os ajustes serão realizados no mês subsequente, proporcionalmente à quantidade de vale-transporte concedido para o novo período.

Parágrafo Segundo – Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

Parágrafo Terceiro – As empresas poderão fornecer o benefício de vale-transporte em espécie diretamente ao trabalhador, sem que isso descaracterize a natureza do benefício, na forma da jurisprudência do STF (RE nº 487.410, RE 476.994 e RE 590.335-AgR).

Parágrafo Quarto – Na eventualidade da não concessão do vale-transporte em tempo hábil ao trabalhador e resultando na sua falta ao serviço, não será considerada como falta injustificada.

Parágrafo Quinto – Na eventualidade da não concessão do vale-transporte em tempo hábil ao trabalhador e caso o trabalhador pague a passagem para que não falte ao trabalho, o ressarcimento deverá ser efetuado diretamente na conta-salário do trabalhador, nunca em depósito na conta do vale-transporte.

Auxílio Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL

Fica estipulado que para todos os contratos será obrigatório, por parte das empresas, a cotação em suas planilhas de custo, o plano ambulatorial no valor de **R\$ 169,67** (cento e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos), unicamente por empregado envolvido e diretamente ativado na execução dos serviços, limitado ao quantitativo de profissionais contratados pelo tomador dos serviços. O referido valor será repassado pelas empresas mensalmente ao SINDISERVIÇOS/DF, visando à manutenção de um fundo administrado pelo sindicato profissional, com o objetivo de prover a assistência médica dos empregados pertencentes à base de representação do sindicato, mediante assinatura de convênio saúde a ser firmado e administrado pelo Sindicato Laboral, a ser prestado na forma dos parágrafos seguintes.

Parágrafo Primeiro – O Sindicato Laboral firmará convênio com empresa de saúde de boa reputação no mercado. O benefício do plano ambulatorial previsto no **caput** não obriga o trabalhador a sua filiação ao SINDISERVIÇOS/DF. Optando o empregado por participar de outro plano de saúde contratado, deverá ele contribuir com sua cota-parte.

Parágrafo Segundo – O benefício devido ao Sindicato Laboral, de acordo com a previsão contida no **caput**, deverá ser recolhido pela empresa ao SINDISERVIÇOS/DF, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a que se refere.

Parágrafo Terceiro – Os sindicatos, profissional e da categoria econômica, ingressarão, em conjunto ou separadamente, com impugnação aos editais que não prevejam a cotação do plano ambulatorial, visando assim à implantação e manutenção da presente cláusula.

Parágrafo Quarto – A participação do empregado e de seus dependentes será de acordo com o que for preconizado no convênio citado no **caput** e normas da Agência Nacional de Saúde (ANS).

Parágrafo Quinto – O não cumprimento desta cláusula no caso de repasses ao Sindicato Laboral, obriga a empresa ao pagamento de uma multa de 1% (um por cento) sobre o valor devido, em benefício do Sindicato Laboral, salvo em caso de atraso de pagamento por parte do tomador de serviço, devidamente comprovado, hipótese em que não será devida a presente multa.

Parágrafo Sexto – Tendo em vista que o interesse coletivo suplanta o individual, mesmo que as empresas possuam plano ambulatorial, o valor previsto no **caput** é devido.

Parágrafo Sétimo – As empresas, através do SINDISERVIÇOS/DF, terão acesso a toda a documentação referente ao plano ambulatorial contratado pelo SINDISERVIÇOS/DF e oferecido aos empregados, bem como à destinação dos valores por ele recebidos a tal título. Este acesso se dará a qualquer tempo, exclusivamente mediante solicitação escrita firmada ao SINDISERVIÇOS/DF. Após o recebimento do requerimento, o SINDISERVIÇOS/DF deverá apresentar os documentos solicitados em até 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo Oitavo – Poderá ser formada a qualquer tempo, comissão intersindical com vistas a obter melhorias na concessão do plano ambulatorial oferecido aos empregados, inclusive quanto à redução do valor da mensalidade devida a tal título. Havendo alteração do valor, as partes assinarão termo aditivo com as modificações acordadas entre si.

Parágrafo Nono – Será de responsabilidade exclusiva do SINDISERVIÇOS/DF, a manutenção e pagamento do Plano Ambulatorial do trabalhador (a) afastado em benefício Previdenciário e Auxílio Maternidade, pelo prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, desde que o profissional esteja ativado junto ao plano administrado pelo SINDISERVIÇOS/DF. Findo este prazo o trabalhador custeará o próprio benefício respeitando o valor fixado na Convenção Coletiva.

Parágrafo Décimo – Na hipótese do empregado que se encontra em benefício previdenciário, e sobrevivendo sua aposentadoria, esse será desligado do plano, a não ser que promova a opção de pagamento perante a operadora em plano individual, sem intermédio de sua antiga empregadora e/ou SINDISERVIÇOS/DF, conforme estabelecido pela ANS.

Parágrafo Décimo Primeiro – A empresa, ao repassar o valor a que se refere o **caput** da cláusula, encaminhará ao SINDISERVIÇOS/DF e ao SEAC/DF a relação nominal dos empregados cujos valores estão sendo recolhidos, bem como dos profissionais mencionados no parágrafo anterior, que servirá para habilitá-lo junto ao plano ambulatorial.

Parágrafo Décimo Segundo – Os empregados que atuam em funções administrativas, nas empresas de asseio e conservação e/ou outras empresas do mesmo grupo econômico sediadas no Distrito Federal, poderão aderir ao plano ambulatorial contratado pelo SINDISERVIÇOS/DF, inclusive com a inclusão de seus dependentes, desde que arquem com o custo total do mesmo, na forma contratada, atendidas as normas estabelecidas pela ANS.

Parágrafo Décimo Terceiro – Fica a critério do SINDISERVIÇOS/DF a destinação de parte dos recursos arrecadados com vistas à universalização do benefício.

Parágrafo Décimo Quarto – Na hipótese de o Tomador dos serviços, retirar ou deixar de pagar a parcela destinada à manutenção do plano ambulatorial, ficam os Sindicato Patronal e Sindicato Laboral obrigados a fazer gestão junto ao Tomador dos Serviços, na esfera administrativa e/ou judicial, para garantir este direito.

Parágrafo Décimo Quinto – Caso o Tomador dos serviços, mesmo após as medidas administrativas e judiciais, mantenha a suspensão do pagamento, a empresa possui o direito de suspender o repasse da parcela, unicamente relativa ao contrato em referência, até que a pendência jurídica seja resolvida.

Parágrafo Décimo Sexto – Se ocorrer a suspensão do pagamento, por qualquer motivo, da parcela relativamente ao plano ambulatorial por ato unilateral do Tomador dos Serviços, a empresa comunicará aos seus empregados do contrato o fato, devendo informar que a assistência médica somente continuará a ser prestada caso o empregado decida assumir o compromisso, por escrito, de pagar a cota-parte até então repassada pela empresa.

Parágrafo Décimo Sétimo – Todo e qualquer valor destinado ao plano ambulatorial, deve ser repassado ao Sindicato Profissional no prazo indicado no **parágrafo segundo**, sob pena de ser caracterizada apropriação indébita e a empresa responsável incorrerá em multa equivalente a 1% (um por cento), incidente sobre o valor devido.

Parágrafo Décimo Oitavo – Pelo não cumprimento dos termos pactuados nesta Cláusula, as empresas que deixarem de aderir ao plano ambulatorial gerido pelo Sindicato Laboral, salvo a hipótese prevista no **parágrafo décimo quinto**, além de assumirem por conta e risco o tratamento ambulatorial do trabalhador, incorrerão na penalidade de R\$ 169,67 (cento e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavo), por empregado, por mês, revertida ao Sindicato Laboral.

Parágrafo Décimo Nono – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Fica convencionado que, as empresas pagarão mensalmente ao Sindicato Laboral, o valor de **R\$ 11,27** (onze reais e vinte e sete centavos) por empregado efetivado e diretamente ativado na execução dos seus contratos de prestação de serviços, públicos ou privados, limitado ao quantitativo de trabalhadores contratados pelos tomadores dos serviços. Valor esse a ser pago até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente, sem ônus para o empregado, para fins de custeio de auxílio odontológico para todos os trabalhadores.

Parágrafo Primeiro – O SINDISERVIÇOS/DF contratará, operadora especializada em Plano Odontológico com capacidade e eficiência de atendimento a todos os trabalhadores abrangidos por esta Convenção Coletiva dentro do Distrito Federal.

Parágrafo Segundo – A empresa que não recolher ou repassar o auxílio odontológico, cometerá o crime de apropriação indébita e ficará o Sindicato Laboral autorizado a mover ação Judicial pertinente, observado o disposto na cláusula da Tentativa Prévia de Resolução Extrajudicial, prevista nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Terceiro – Tendo em vista que o interesse coletivo suplanta o individual, mesmo que as empresas possuam plano odontológico, o valor estipulado nesta cláusula é devido.

Parágrafo Quarto – Para dar plena efetividade no cumprimento integral do atendimento odontológico, o SINDISERVIÇOS/DF poderá estabelecer regras e procedimentos administrativos.

Parágrafo Quinto – É de única e exclusiva responsabilidade do sindicato laboral a escolha, contratação e administração, cabendo a este estabelecer os critérios e condições da prestação de serviços abrangidos pela Assistência Odontológica, bem como será de competência exclusiva do Sindicato Laboral, tratar de todos os assuntos envolvendo o plano, seus benefícios e beneficiários.

Parágrafo Sexto – Cessando ou não havendo repasse ao Sindicato Laboral, do valor convencionado para o auxílio odontológico, as assistências e/ou atendimentos serão suspensos de imediato, ficando o SINDISERVIÇOS/DF isento de qualquer responsabilidade, presente ou futura.

Parágrafo Sétimo – Será contratada operadora especializada em plano odontológico, devidamente registrada na ANS.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ASSISTÊNCIA FUNERAL

Ficam instituídos os benefícios obrigatórios da **Assistência Funeral** no valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais) e **Seguro de Vida** no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), a serem cobertos mediante contratação de apólice de seguro de vida e assistência funeral com Seguradora, em benefício do empregado.

Parágrafo Primeiro – O SEAC/DF disponibilizará para as empresas apólice de seguro de vida e assistência funeral com seguradora no valor mensal de **R\$ 2,50** (dois reais e cinquenta centavos) por empregado efetivo, limitado ao número de funcionários previstos no contrato de prestação de serviço. A referida apólice de seguro garantirá o pagamento das quantias dispostas no **caput**, em caso de morte do funcionário, de acordo com as condições firmadas com a Seguradora indicada.

Parágrafo Segundo – As empresas serão responsáveis pelo pagamento diretamente à Seguradora, disponibilizada pelo SEAC/DF, bem como deverão manter os funcionários informados quanto ao benefício.

Parágrafo Terceiro – Juntamente com os valores destinados para a Seguradora, a empresa entregará, mensalmente, a relação dos empregados efetivos, em arquivo eletrônico. A responsabilidade pela conferência e guarda dos documentos será da Seguradora, devendo o relatório detalhado ser enviado ao SEAC/DF para efetiva fiscalização da concessão do benefício estipulado na apólice.

Parágrafo Quarto – O SEAC/DF figurará na relação como estipulante da apólice, sendo dessa forma representante das empresas, que figurarão como sub-estipulantes, porém, toda a responsabilidade de cunho patrimonial, em caso de inadimplência contratual, recairá sobre as empresas e a Seguradora.

Parágrafo Quinto – Os benefícios descritos no **caput** serão custeados com os valores repassados exclusivamente pelos contratantes da prestação dos serviços, órgãos da administração pública e pessoas de direito privado.

Parágrafo Sexto – As empresas se obrigam a incluir nas planilhas de preço o valor destinado a Apólice de Seguro, na oportunidade de repactuação dos contratos vigentes.

Parágrafo Sétimo – A partir da assinatura e registro desta Convenção Coletiva de Trabalho no sistema mediador do Ministério do Trabalho e Emprego, as empresas se obrigam, nas contratações privadas, bem como em licitações e contratações públicas futuras, a incluir nas suas planilhas de custo e formação de preços o valor destinado a Apólice de Seguro.

Parágrafo Oitavo – A empresa que receber a quantia do órgão contratante terá até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente para efetuar o repasse em favor da Seguradora.

Parágrafo Nono – Os benefícios, seguro de vida e assistência funeral, pelo seu caráter assistencial não integram a remuneração do trabalhador em nenhuma hipótese, conforme previsão do artigo 458 da CLT.

Parágrafo Décimo – O benefício assistencial funeral deverá ser incluído no valor prescrito no *caput*.

Parágrafo Décimo Primeiro – O SEAC/DF se compromete a disponibilizar informação de fácil acesso em seu website, contendo o telefone e demais dados necessários, para contato com a seguradora pelos familiares do segurado. É facultado ao SINDSERVIÇOS/DF promover a mesma divulgação.

Parágrafo Décimo Segundo – As empresas se comprometem a disponibilizar acesso à apólice de seguro a seus empregados.

Parágrafo Décimo Terceiro – As empresas que deixarem de aderir à apólice oferecida pelo SEAC/DF, assumirão por conta e risco a indenização junto aos beneficiários do trabalhador no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de terem ou não apólice própria, haja vista que esta cláusula tem o princípio de estímulo ao associativismo e por ser um benefício ao trabalhador.

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CONSIGNAÇÕES

Os Sindicatos convenientes se esforçarão no sentido de fazer convênios com farmácias, no intuito dos empregados poderem comprar remédios, e esses serem descontados de salário, com a devida autorização prévia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONVÊNIOS

Os convênios assinados pelo Sindicato Laboral, em relação aos quais os empregados sindicalizados das empresas aderirem, de forma escrita, e que requerem desconto nos recibos de pagamentos, esses valores serão, obrigatoriamente, descontados pelas empresas, desde que o empregado autorize por escrito, e repassados para o Sindicato Laboral até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

Parágrafo Único – A presente disposição se aplica a todos os benefícios administrados, contratados, operados ou interpostos pelo Sindicato Laboral, inclusive plano de saúde diferente do plano ambulatorial.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATO INTERMITENTE

Os sindicatos convencionam a autorização para que empresas contratem trabalhadores intermitentes, previstos no artigo 452-A da Lei 13.467/2017, as quais se obrigam a realizarem o pagamento das parcelas previstas no §6º do artigo 452-A da CLT, referentes a cada período de prestação de serviço, em 5 (cinco) dias úteis contados do último dia de prestação de serviço.

Parágrafo Primeiro – A carga horária mínima para emprego do trabalho intermitente é de 6 (seis) horas diárias.

Parágrafo Segundo – O trabalhador que for convocado com brevidade inferior ao estabelecido em lei não poderá ser sancionado com a penalidade prescrita no §4º do 452-A da Lei 13.467/2017 em caso de recusa ou de não comparecimento.

Parágrafo Terceiro – Fica convencionado que o trabalhador intermitente não se prestará à substituição definitiva do trabalhador efetivo, bem como não se prestará exclusivamente para cobertura do intervalo intrajornada.

Parágrafo Quarto – O trabalhador intermitente terá preferência de contratação para preenchimento de vaga efetiva na função na qual foi contratado.

Parágrafo Quinto – O trabalhador intermitente que executar serviços por mais de 60 (sessenta) dias ininterruptos no mesmo posto de trabalho, com o mesmo endereço e mesma carga horária, deverá ser admitido como efetivo.

Parágrafo Sexto – O trabalhador intermitente que não for convocado dentro do período de 6 (seis) meses deverá ter seu contrato rescindido.

Parágrafo Sétimo – Em consonância com a prescrição do §6º do artigo 452-A da CLT, será assegurado ao trabalhador intermitente o recebimento da remuneração, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional; repouso semanal remunerado; além de auxílio alimentação e vale-transporte.

Parágrafo Oitavo – O trabalhador fará jus ao piso salarial correspondente ao trabalho efetivamente exercido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA - READMITIDO

Os empregados readmitidos serão contratados por prazo indeterminado, desde que o contrato anterior tenha sido de pelo menos 1 (um) ano.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá respeitar o estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo Primeiro – O aviso prévio será fornecido por escrito em 3 (três) vias, com contra recibo, devendo constar expressamente como o trabalhador irá trabalhar no período de aviso ou se o mesmo será indenizado.

Parágrafo Segundo – Durante o cumprimento do Aviso Prévio concedido pelo empregador, e em havendo comprovação de haver o prestador obtido novo emprego, ficará este dispensado do seu cumprimento nos termos da Súmula 276/TST, estendido esta condição ao trabalhador convocado para assumir cargo público, seja através de concurso público ou cargo comissionado, estando este dispensado e sem ônus do cumprimento do Aviso Prévio.

Parágrafo Terceiro – No caso do aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado, o cumprimento do aviso se dará com a prestação de serviços pelo trabalhador no período previsto no art. 487, acrescidos dos 3 (três) dias por ano de serviço prestado, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias, na forma da Lei nº 12.506/2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - HOMOLOGAÇÃO DAS RESCISÕES

As rescisões dos contratos de trabalho dos empregados, a partir de 12 (doze) meses de empresa, deverão ser assistidas pelo SINDISERVIÇOS/DF.

Parágrafo Primeiro – As empresas fornecerão aos empregados, no ato da homologação, cópia do atestado de afastamento e salário – AAS, bem como carta de apresentação.

Parágrafo Segundo – No caso de impedimento da homologação da rescisão do contrato de trabalho pela ausência do empregado ou do empregador, o SINDISERVIÇOS/DF fornecerá documento comprovando o comparecimento da(s) parte(s), desde que devidamente demonstrada a notificação e a ciência do empregado do aviso prévio.

Parágrafo Terceiro – Todas as empresas são obrigadas a apresentar no ato da homologação das rescisões contratuais, as guias de pagamento ou depósito das contribuições e mensalidades sindicais devidas ao SINDISERVIÇOS/DF e ao SEAC/DF.

Parágrafo Quarto – A não apresentação da documentação estabelecida no parágrafo anterior, implicará na aplicação de multa diária, desde que não tenha sido motivada pelo tomador de serviços, contada a partir da data de seu vencimento, correspondente a 1/50 (um cinquenta avos) para o empregador que não houver infringido a disposição dentro do período de 60 (sessenta) dias; e a 1/30 (um trinta avos) do valor do piso da categoria para o empregador reincidente na mesma prática dentro do período de 60 (sessenta) dias, sendo que em ambas as hipóteses o valor da multa está limitado a 1 (um) salário mínimo da categoria, a ser revertida em favor da entidade cujas guias não foram apresentadas.

Parágrafo Quinto – No caso da não apresentação das guias devidamente quitadas, o SINDISERVIÇOS/DF não poderá recusar-se a realizar as homologações, porém concederá prazo de 5 (cinco dias) para comprovação do pagamento, após o qual incidirá a multa estabelecida no parágrafo anterior até à sua efetiva comprovação.

Parágrafo Sexto - O Sindicato Laboral deverá ressaltar todas as parcelas que entenda serem devidas ao empregado, sendo vedada a realização de ressalva genérica ao pedido de rescisão ou de quitação homologado pelo SINDISERVIÇOS/DF, devendo o SINDISERVIÇOS/DF fazer constar expressamente quais direitos não foram satisfeitos à data de sua intervenção.

Parágrafo Sétimo – Em havendo pagamento direto na conta corrente do empregado ou não, o prazo para homologação das rescisões de contrato de trabalho é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data dos prazos previstos no artigo 477 da CLT, § 6º, sob pena de multa constante no Parágrafo 8º do referido artigo.

Parágrafo Oitavo – Objetivando promover a credibilidade e profissionalização do segmento e igualar condições operacionais das empresas atuantes no setor, fica o SINDISERVIÇOS/DF obrigado a informar oficialmente e de imediato ao SEAC/DF, os dados cadastrais relativos às empresas que não apresentarem as guias de pagamento especificadas no parágrafo terceiro.

Parágrafo Nono – As empresas deverão agendar as homologações, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sob pena de não serem atendidas.

Parágrafo Décimo – Para as empresas associadas ao SEAC/DF, a homologação das rescisões será gratuita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

As empresas efetuarão o pagamento relativo às verbas rescisórias do contrato de trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do término do contrato, em dinheiro, depósito bancário ou em cheque visado, conforme acordem as partes, salvo se o empregado for analfabeto, quando o pagamento somente poderá ser feito em dinheiro ou depósito bancário, a ser comprovado no ato da homologação, em conformidade com o art. 477, § 4º da CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MULTA POR ATRASO NO PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

Em caráter pedagógico, as multas por atraso no pagamento das verbas rescisórias obedecerão gradação de acordo com a higidez do empregador, calculada da seguinte forma:

I) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no pagamento de verbas rescisórias que não sejam apresentadas no prazo legal ao SINDISERVIÇOS/DF, para a empresa que tenha atrasado em até 60 (sessenta) dias contados da data do pagamento;

II) multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso no pagamento de verbas rescisórias que não sejam apresentadas no prazo legal ao SINDISERVIÇOS/DF para a empresa que tenha atrasado acima de 60 (sessenta) dias contados da data do pagamento.

Parágrafo Primeiro – O SINDISERVIÇOS/DF se obriga a visitar a empresa que descumpra a obrigação do pagamento das verbas rescisórias no prazo legal, e, em caso de erro, dará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a empresa promover a correção, sem incidência de multa.

Parágrafo Segundo – O valor da multa acima fica limitado ao montante da obrigação principal constante nos TRCT's, ou seja, sobre as verbas rescisórias efetivamente devidas.

Parágrafo Terceiro – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

Estágio/Aprendizagem

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - JOVEM APRENDIZ

Destacada a prevalência desta Convenção Coletiva de Trabalho sobre a lei, conforme estabelece o artigo 611-A da Lei 13.467/2017, e diante da incompatibilidade das atividades desenvolvidas pelas funções abarcadas nos serviços de asseio e conservação ao saudável desenvolvimento do aprendiz (art. 403,

parágrafo único, da CLT), agravada pela ausência de conhecimentos técnicos exigidos para o exercício das funções em apreço (artigo 429 da CLT), exemplificadas no rol a seguir, fica convencionado que as empresas darão cumprimento às quotas legais de JOVEM APRENDIZ, em atendimento ao disposto no artigo 429 da CLT e no Decreto 5.598/05, tomando como parâmetro o percentual de aprendizagem mínimo de 5% a incidir sobre base de cálculo limitada ao quantitativo/dimensionamento de seus funcionários, excetuadas as funções incompatíveis e, portanto, inexigíveis, a seguir exemplificadas:

Agente de Portaria/Fiscal de Piso, Ajudante de Cozinha, Auxiliar de Jardinagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, Encarregado de Jardinagem, Encarregado de Limpeza, Encarregado Geral, Garagista, Jardineiro, Jauzeiro, Office Boy / Contínuo, Piscineiro, Servente, Zelador, Recepcionista e Supervisores, Encarregados e demais gerentes dessas funções.

Portanto, esta cláusula não se presta a reduzir ou excluir a aplicação da Lei de aprendizagem, mas tão somente faz o enquadramento às normas de regência da aprendizagem com a realidade específica do setor econômico de asseio e conservação.

Parágrafo Primeiro – Os contratos de aprendizagem, assim entendidos os que se enquadrem no disposto contido no artigo 428 da CLT, não poderão estabelecer salário inferior ao previsto no § 2º do mesmo dispositivo legal.

Parágrafo Segundo – Como consequência natural da Aprendizagem, os aprendizes contratados serão empregados nas áreas que demandem conhecimento técnico e compatível, excetuadas as atividades listadas no **caput** por não preencherem esses requisitos.

Parágrafo Terceiro – De forma a contribuir com a satisfação do objetivo da Aprendizagem (a inserção do jovem no mercado de trabalho), as empresas envidarão esforços para contratação de jovens de 14 a 24 anos para as funções que não exigirem capacitação técnica e que não são elegíveis para incidência da cota estabelecida no artigo 429 da CLT.

Parágrafo Quarto – Com o intuito de, efetivamente, dar cumprimento à Lei que trata da cota de aprendizes, fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, obrigatoriamente, deverão comprovar a contratação do jovem aprendiz, tomando-se por base as funções compatíveis com os requisitos da aprendizagem, incluindo aquelas que não estejam abarcadas por esta convenção coletiva. A comprovação deverá ser feita, trimestralmente, perante o SEAC/DF mediante apresentação dos seguintes documentos: **a)** relação nominal dos aprendizes, contendo data de nascimento, início e término do contrato, ocupação, função e horário de trabalho; **b)** cópia do contrato com a instituição de ensino; e **c)** CAGED.

Parágrafo Quinto – Apresentada a documentação exigida no parágrafo quarto, com a regularidade estabelecida, o SEAC/DF deverá fornecer declaração de cumprimento desta cláusula, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis (excluindo-se os sábados), a contar da data de solicitação da declaração.

Outros grupos específicos

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - QUITAÇÃO ANUAL

É facultado às empresas promoverem, junto ao Sindicato Laboral, a quitação anual de obrigações trabalhistas, na forma prescrita em lei vigente e mediante apresentação de documentos solicitados pelo Sindicato Laboral.

Parágrafo Primeiro – Pelo serviço prestado, a empresa **NÃO** associada ao SEAC/DF pagará ao Sindicato Laboral o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por cada trabalhador.

Parágrafo Segundo – Pelo serviço prestado, a empresa associada ao SEAC/DF pagará ao Sindicato Laboral o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por cada trabalhador.

Parágrafo Terceiro – O fornecimento pelo Sindicato Laboral do termo de quitação anual previsto no art.507-b da Lei 13.467, está condicionado à apresentação integral da documentação para análise, bem como ao fiel e integral cumprimento da convenção coletiva.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ANOTAÇÕES NA CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas ficam proibidas de fazer anotações na carteira de trabalho dos empregados da categoria, que não aquelas determinadas por lei.

Parágrafo Único – A empresa que opte por transferir o trabalhador de uma empresa para outra do mesmo grupo econômico, sem que haja quitação rescisória, deverá a empresa sucessora, obrigatoriamente, promover a alteração do contrato de trabalho, regularizar os registros na CTPS, FGTS e Previdência Social (INSS), bem como assumir todos os encargos e direitos do trabalhador da empresa sucedida.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - CURSOS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM PROFISSIONAL

Os Sindicatos convenientes comprometem-se a unir esforços no sentido de buscar convênios para viabilizar cursos de formação, capacitação e reciclagem profissional.

Normas Disciplinares

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ADVERTÊNCIA E SUSPENSÃO

As empresas fornecerão cópias das penalidades aplicadas aos empregados para sua ciência, e também, encaminharão mensalmente cópia ao SINDISERVIÇOS/DF, que deverá ser efetivada até ao 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sob pena de nulidade da penalidade aplicada.

Políticas de Manutenção do Emprego

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - INCENTIVO À CONTINUIDADE

Fica pactuado que às empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo ou particular e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior, respeitando todas as estabilidades legais, inclusive as gestantes; membros de CIPA; e todos os demais funcionários que na data do desligamento possuam qualquer tipo de estabilidade legal e/ou funcional, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato, obrigando as empresas que perderem o contrato a comunicar o fato ao sindicato laboral, inclusive por correspondência eletrônica, até 20 (vinte) dias antes do final do mesmo.

Parágrafo Primeiro – Na sucessão de contratos de prestação de serviços, no segmento privado, faculta-se às empresas realocarem, dentro das mesmas condições do posto anterior, no exercício da mesma função/cargo, com posto efetivo (não se admite reservas e feristas), o empregado que, possua mais de 05 (cinco) anos de efetivo vínculo empregatício, e a este dar estabilidade de 180 (cento e oitenta) dias e condições dignas de trabalho, mediante comunicado ao trabalhador por escrito, desde que haja anuência do mesmo, vedada a aplicação aos contratos do setor público.

Parágrafo Segundo – Caso a empresa exerça a faculdade prevista no Parágrafo Primeiro da presente Cláusula, deverá comunicar o Sindicato Laboral no prazo de 30 (trinta) dias os empregados realocados e os respectivos postos de trabalho.

Parágrafo Terceiro – Para o fiel cumprimento das condições avençadas, o tomador de serviços só poderá realizar a devolução de funcionários que não estejam atendendo com satisfação as suas necessidades, até 30 (trinta) dias que anteceder a troca de empresas, sendo vedado a devolução do trabalhador no referido período até o início do novo contrato, devendo o tomador informar quais os trabalhadores que não irão permanecer no novo contrato.

Parágrafo Quarto – Não exercendo sua faculdade de realocar seus trabalhadores, a empresa sucedida estará obrigada a dispensar os empregados para permitir a contratação pela empresa sucessora, mediante as seguintes condições:

I) O Termo de rescisão Contratual, no campo referente à forma de rescisão, constará "sem justa causa" e deverá constar, obrigatoriamente, no ato de homologação, a expressa referência à cláusula.

II) A empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços, admitirá o empregado da empresa anterior e a ele concederá estabilidade no emprego de 90 (noventa) dias, sendo vedada a celebração de contrato de trabalho a título de experiência nesse período.

III) No período da estabilidade (90 dias) a empresa que está assumindo a contratação só poderá demitir o empregado por cometimento de falta grave ou por pedido formal do empregado.

IV) A empresa que está perdendo o contrato de prestação de serviços e, desde que o empregado seja admitido pela empresa sucessora, fica desobrigada do pagamento do aviso prévio e suas respectivas projeções, da indenização adicional prevista no artigo 12º da Lei 13.932/19, obrigando-se, entretanto, a pagar as demais verbas rescisórias, sendo que a multa fundiária (art. 9º Decreto nº 99.684/90), será calculada no percentual de 40% do FGTS devido ao empregado.

V) As verbas rescisórias a que se refere o item anterior deverão ser quitadas até o 10º (décimo) dia após a rescisão do contrato de trabalho do empregado, ficando ajustado que o salário base, para cálculo das verbas rescisórias, é o correspondente ao do último dia do contrato de trabalho, acrescido da média das parcelas salariais variáveis, como horas extras e outras pagas com habitualidade, na forma da lei.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INCENTIVO À CONTINUIDADE DO EMPREGADO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Fica facultado ao empregado pessoa com deficiência (PCD) valer-se da garantia contida na **Cláusula Trigésima Segunda** (“Incentivo à Continuidade”), optando por ser contratado pela empresa sucessora, em detrimento da garantia prevista no art. 17, V, da Lei nº 14.020/2020.

Parágrafo Primeiro – As estabilidades, previstas na Cláusula Trigésima Segunda (“Incentivo à Continuidade”) e no art. 17, V, da Lei nº 14.020/2020, deverão ser observadas em sua integralidade pela empresa sucessora.

Parágrafo Segundo – Caso o trabalhador opte pela contratação pela empresa sucessora, a empresa sucedida estará isenta de qualquer responsabilidade em relação à estabilidade advinda do art. 17, V, da Lei nº 14.020/2020, bem como da nova relação contratual firmada entre empregado e empresa sucessora.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA DA EMPREGADA GESTANTE

As empresas assegurarão o emprego da gestante desde a confirmação da gravidez ao empregador, que deverá ser feita mediante atestado médico específico, até 150 (cento e cinquenta) dias após o parto, devendo, preferencialmente, a mesma ao término de sua licença, retornar ao seu posto de origem.

Estabilidade Serviço Militar

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - GARANTIA DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Será garantido o emprego do trabalhador alistando, desde a data da incorporação no serviço militar até 90 (noventa) dias após a cessão do cumprimento, desde que se apresente à sua empregadora no prazo de 30 (trinta) dias.

Outras normas referentes a condições para o exercício do trabalho

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - LOCAL PARA REFEIÇÃO E ARMÁRIO

Os Sindicatos convenientes comprometem-se a unir esforços, no sentido de conseguir junto aos tomadores de serviço, locais apropriados para as refeições dos trabalhadores e armários individuais para guarda de seus pertences.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - VEDAÇÃO DE RONDA MOTORIZADA POR AGENTE DE PORTARIA / FISCAL DE PISO

Fica expressamente proibida a realização de ronda motorizada (carro, moto, qualquer outro tipo de veículo motorizado ou bicicleta) por agentes de portaria e/ou fiscais de piso em condomínios residenciais, comerciais, empresas e órgãos públicos, por configurar como atividade de segurança privada, cuja atribuição é exclusiva do vigilante patrimonial, conforme Lei 7.102/1983 e Portaria 3.233/2013 DG/DPF.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Duração e Horário

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO

Excetuadas as espécies de trabalho intermitente, tempo parcial ou por revezamento “12x36”, a jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Primeiro – As empresas compensarão o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 30 (trinta) dias, desde que haja anuência do tomador de serviços.

Parágrafo Segundo – A jornada de trabalho estabelecida nesta cláusula poderá ser acrescida de horas suplementares que serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, ou poderão ser compensadas, conforme previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro – As reuniões de trabalho, de comparecimento obrigatório, a que convocados os(as) trabalhadores(as) deverão ser realizados durante o expediente normal, e se estas ultrapassarem o horário normal de trabalho serão remuneradas como horas excedentes, como serviços extraordinários, por representarem tempo à disposição da empresa. O período será indenizado como horas excedentes apenas se estiverem consignadas nas folhas de ponto.

Parágrafo Quarto – A Jornada de Trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, inclusive porteiros diurnos e noturnos, vedado sua redução a título de proporcionalidade do salário da categoria.

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ALTERAÇÃO DA DURAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Fica vedado às empresas alterar a duração da jornada de trabalho estabelecida, salvo quando acordado entre a empresa e o empregado, e sem que isso traga prejuízos ao trabalhador, conforme estabelecido pelo Artigo 468 da CLT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

O cálculo da hora extra será efetuado dividindo-se o salário por 220 (duzentos e vinte) horas, acrescidos do adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora resultante.

Parágrafo Único – Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencional, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, devendo ser assinalada na folha de ponto.

Intervalos para Descanso

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE DESCANSO REMUNERADO NO PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

As empresas, na forma prevista na CLT, assegurarão à empregada, durante a jornada de trabalho, 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada um, para amamentar o próprio filho até que esse complete 6 (seis) meses.

Parágrafo Único – Quando a saúde do filho assim o exigir, este período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO

Ao empregado com jornada superior a 6 (seis) horas diárias, excluindo-se o trabalhador em jornada 12x36, fica garantido um intervalo de 1 (uma) hora para refeição.

Parágrafo Primeiro – É facultado ao empregado permanecer ou não no local de serviço para o gozo do intervalo sem que isso desnature a função desse.

Parágrafo Segundo – Tendo em vista a natureza continuada dos serviços nos locais de trabalhos onde são adotados os postos 12x36 horas, considerando o fato de que os trabalhadores em sua grande maioria efetuam as refeições em seu local de trabalho, além da impossibilidade de se compensar a hora não trabalhada pela concessão do intervalo, acorda-se que o horário de refeição será de 1 (uma) hora, nos termos do inciso III do art. 611-A da CLT.

Parágrafo Terceiro – As empresas concederão aos seus empregados 1 (um) intervalo de 10 (dez) minutos para lanche, sendo este período computado como tempo de serviço. O intervalo será concedido somente para o funcionário que trabalha 8 (oito) horas por dia ou mais, desde que haja concordância do Tomador do serviço, e não haja prejuízo na execução do serviço.

Controle da Jornada

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - SISTEMA ALTERNATIVO DE CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO

As empresas representadas pelo SEAC/DF poderão manter Sistema Alternativo de Controle de Jornada de Trabalho, a saber:

- a) cartão de ponto manual;
- b) folha de frequência;
- c) biometria;
- d) controle de ponto por cartão magnético;
- e) controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que seja mantida e respeitada a privacidade e a dignidade da pessoa humana;
- f) Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei.

Parágrafo Único – As partes signatárias reconhecem que o Sistema de Controle de Jornada, ora ajustado, atende as exigências do art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho e o disposto no art. 2 da Portaria nº. 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, desobrigando a instalação do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - RELÓGIO VIGIA

Fica proibido o uso do relógio vigia pelas empresas, independente da exigência do tomador de serviço.

Turnos Ininterruptos de Revezamento

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - JORNADA ESPECIAL

As empresas poderão adotar a Jornada Especial 12x36, 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, sem redução do salário, respeitados os pisos salariais da categoria.

Parágrafo Primeiro – Para os empregados que trabalham sob o regime da Jornada Especial é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, que será de 1 (uma) hora, permitido seu gozo ou indenização.

Parágrafo Segundo – Consideram-se normais os dias de domingo e feriados, laborados nesta jornada especial, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5o do art. 73 da CLT.

Parágrafo Terceiro – Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, sendo a hora noturna computada como de 60 (sessenta) minutos. Em contrapartida, pactua-se que o percentual do adicional noturno será de 22,5% (vinte e dois e meio por cento), incidindo sobre a hora trabalhada, com a finalidade de compensar a fixação da hora em 60 (sessenta) minutos.

Parágrafo Quarto – No regime acordado de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, não é devido o adicional noturno sobre as horas laboradas após as 05 horas da manhã (artigo 59-A da CLT).

Parágrafo Quinto – Na hipótese de parte da jornada do trabalhador se incluir no horário noturno e outra parte se concretizar antes ou depois dele, em horário diurno, o mesmo somente terá direito ao recebimento do adicional noturno por àquelas horas efetivamente situadas dentro do limite fixado por lei, ou seja, entre 22h00min e 05h00min, nos termos do parágrafo único do artigo 59-A da CLT.

Parágrafo Sexto – A remuneração mensal pactuada para a jornada 12x36 horas abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados, nos termos do parágrafo único do artigo 59-A da CLT.

Parágrafo Sétimo – Diante da natureza compensatória desta jornada, pela qual não há suspensão para concessão do intervalo de alimentação e repouso (o qual se inclui nas 12 horas que a nomeiam), considera-se já remunerado pelo salário mensal o período reservado ao intervalo, razão pela qual a indenização por eventual supressão desse se restringirá à incidência de 50% sobre o período suprimido e já pago (CLT, art. 59-a), não implicando na repetição da hora já remunerada; bem como a referida indenização não se aplica para efeitos de cálculos, médias ou demais reflexos legais.

Férias e Licenças

Remuneração de Férias

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - PAGAMENTO DE FÉRIAS

As férias poderão ser concedidas integralmente ou em até 2 períodos com a anuência do trabalhador, na forma da lei vigente.

Parágrafo Primeiro – Na concessão das férias o início delas não poderá coincidir com sábados, domingos, feriados ou dias compensados, nem com os dias 24 e 31 de dezembro.

Parágrafo Segundo – Em conformidade com o início das férias concedidas, o pagamento destas dar-se-á dois dias antes do início das mesmas.

Parágrafo Terceiro – A empresa fornecerá aviso de férias ao empregado 30 (trinta) dias antes da concessão das mesmas.

Parágrafo Quarto – Fica garantido o pagamento de férias proporcionais aos empregados que tiverem seu contrato rescindido sem justa causa.

Parágrafo Quinto – Considerando a natureza da prestação de serviços na escala 12x36, o gozo das férias deverá iniciar em dia de efetivo labor.

Parágrafo Sexto – Nas escalas 5x2 (segunda à sexta-feira) o gozo das férias poderá iniciar no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao labor.

Parágrafo Sétimo – Para as empresas associadas ao SEAC/DF, enquanto perdurar o estado de emergência de Saúde Pública no Distrito Federal, decorrente do Coronavírus (COVID-19), fica autorizado a possibilidade de concessão das férias para os trabalhadores que retornarem de afastamento pelo INSS ou licenças, sem a

observância do prazo previsto nos Art. 139 e 135 da Consolidação das Leis do Trabalho, devendo ser o trabalhador avisado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Oitavo – Para todas as demais empresas, NÃO ASSOCIADAS ao SEAC, os avisos de férias serão com 30 (trinta) dias e fica proibido a antecipação de férias quando o empregado ainda não possuir o período aquisitivo das férias.

Licença Remunerada

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - AUSÊNCIA REMUNERADA

O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

- a)** 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua CTPS, viva sob sua dependência econômica;
- b)** 3 (três) dias consecutivos em virtude de casamento;
- c)** 5 (cinco) dias consecutivos em caso de nascimento de filho;
- d)** 1 (um) dia para acompanhamento de saúde por filho menor de quatorze anos ou, se for portador de necessidades especiais, de qualquer idade, limitado há 05 (cinco) dias por ano, desde que haja comprovação, por meio de atestado de saúde competente, a ser apresentado no primeiro dia do retorno ao trabalho, que contenha o horário de atendimento, nome do filho atendido, tipo de atendimento e o nome do acompanhante;
- e)** no período (horas), especificado no atestado médico, para comparecimento em consultas e/ou exames. O atestado deverá ser entregue na empresa ou ao representante da empresa no dia útil posterior a realização da consulta/exame.

Licença Maternidade

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - FÉRIAS DA GESTANTE

A empresa garantirá que a empregada gestante, após completar o período aquisitivo, poderá marcar seu período de férias na sequência da licença-maternidade.

Parágrafo Único – De modo a dar efetividade a esse benefício convencional, as empresas poderão comunicar a empregada, em gozo da licença maternidade, sobre a existência dessa faculdade para que a empregada possa manifestar sua opção.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Equipamentos de Proteção Individual

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, as empresas se obrigam ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos de limpeza, na forma da legislação vigente.

Uniforme

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - UNIFORMES

Quando de uso obrigatório, no início do contrato de trabalho, as empresas fornecerão aos seus empregados, gratuitamente, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos e 01 (um) par de meias e calçado. A cada 6 (seis) meses, será entregue 1 (um) conjunto de uniforme.

Parágrafo Primeiro – As empresas fornecerão a todos os seus empregados que trabalham à noite 01 (uma) japonsa (agasalho para o frio), de 12 (doze) em 12 (doze) meses.

Parágrafo Segundo – As empresas fornecerão aos funcionários que trabalham ao ar livre, 01 (uma) capa de chuva, por ano, além disso, disponibilizarão protetor solar fator 30 (trinta) diariamente. Considera-se "ao ar livre" o trabalho desguarnecido de qualquer cobertura física por mais de 3 (três) horas contínuas.

Parágrafo Terceiro – Verificado o desgaste no uniforme que o torne inutilizável ou inapresentável, a empresa entregará 2 (dois) conjuntos de uniformes, obedecida a frequência de 6 (seis) meses, conforme previsto no *caput*.

Parágrafo Quarto – A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso doméstico.

CIPA – composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ELEIÇÕES PARA A CIPA

As empresas enviarão cópias ao SINDISERVIÇOS/DF dos editais de convocação de eleições para as CIPAs, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, contadas da data de publicação dos editais, sob pena de nulidade, antes de sua realização, em conformidade com a NR. 5 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Profissionais de Saúde e Segurança

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ORGANIZAÇÃO DO SESMT COLETIVO

Em conformidade com o Art. 2º da Portaria SIT/DSST Nº 17, de 01/08/2007, que aprova o subitem 4.14.3 da NR-4 que, por sua vez, altera a redação da Norma Regulamentadora nº 4, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) poderá ser organizado pelo SEAC/DF, englobando as empresas da mesma atividade econômica, localizadas no Distrito Federal e em municípios limítrofes.

Parágrafo Único – Fica assegurado o direito de cada empresa associada ao SEAC/DF organizar e manter, individualmente, o seu próprio SESMT.

Outras Normas de Proteção ao Acidentado ou Doente

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - FORMULÁRIO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL

As empresas deverão preencher os formulários exigidos pela Previdência Social, por completo, para a concessão de quaisquer benefícios, tais como: aposentadoria, acidente de trabalho, auxílio-doença, auxílio natalidade, abono de permanência, atestado de afastamento do trabalho (AAT), atestado de volta ao trabalho (AVT), etc., entregando-os ao interessado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis (excluindo-se os sábados).

Parágrafo Único – A obrigação da empresa restringe-se às informações do período em que o trabalhador prestou serviços para a mesma.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - FORNECIMENTO DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO

As empresas fornecerão ao SINDISERVIÇOS/DF até o dia 15 (quinze) de cada mês, cópias das CATs emitidas no mês anterior.

Relações Sindicais

Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS

Os dirigentes sindicais, regularmente eleitos, terão acesso às dependências das empresas para a colocação de avisos, comunicações em locais visíveis e apropriados, desde que não sejam contrários à legislação vigente e com o assentimento prévio pela empresa no momento da colocação.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - QUADRO DE AVISOS

As empresas poderão disponibilizar, em suas sedes e nos locais de trabalho, espaço para fixação de quadro de avisos e comunicações de interesse da categoria profissional, sob controle do SINDISERVIÇOS/DF.

Garantias a Diretores Sindicais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - AFASTAMENTO DOS DIRIGENTES SINDICAIS

A 5 (cinco) dirigentes sindicais, regularmente eleitos, com a limitação de 1 (um) dirigente por empresa, integrantes da Diretoria do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizados do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF será garantida, enquanto durarem seus mandatos, a percepção de seus salários, sem a respectiva prestação dos serviços.

Parágrafo Único – Os dirigentes sindicais serão liberados para comparecimento a congressos ou reuniões sindicais mediante comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, e não sofrerão qualquer prejuízo em suas remunerações quando os mesmos não excederem a 20 (vinte) dias por ano.

Acesso a Informações da Empresa

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CÓPIA DA RAIS

As empresas ficam obrigadas a entregar a cópia da RAIS aos empregados que vierem a requerer, justificadamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - TAXA ASSISTENCIAL

As empresas descontarão de todos os seus empregados o valor equivalente a 3% (três por cento) do salário nominal do mês de fevereiro de 2022, a título de taxa assistencial, em favor do SINDISERVIÇOS, para custeio administrativo, assistencial e jurídico, conforme aprovação expressa em assembleia geral, convocada para essa finalidade, através de Edital publicado no Jornal de Brasília, no mês de setembro de 2021. O valor descontado deverá ser repassado ao Sindicato Laboral até o dia 15 de março de 2022, conforme discriminado abaixo.

Parágrafo Único – O valor descontado, previsto no *caput* desta cláusula, deverá ser recolhido ao SINDISERVIÇOS/DF, através de boleto bancário fornecido pelo mesmo, e o respectivo comprovante entregue na Secretaria daquela Entidade, juntamente com a relação nominal, em ordem alfabética, de todos os trabalhadores atingidos pelo desconto, contendo os respectivos valores.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - MENSALIDADE SINDICAL

As empresas ficam obrigadas a descontar dos empregados sindicalizados e mediante anuência expressa do trabalhador, em folha de pagamento, a mensalidade devida ao SINDISERVIÇOS/DF no percentual de 1% (um por cento) do salário nominal recebido, mediante autorização do empregado por escrito.

Parágrafo Primeiro – Para efeito de controle do desconto da mensalidade sindical, as empresas deverão remeter, mensalmente, ao SINDISERVIÇOS/DF até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desconto, uma relação alfabética de todos os empregados que autorizaram o desconto, devendo constar ainda a função, a matrícula na empresa, salário e o valor do desconto.

Parágrafo Segundo – O repasse do desconto para o SINDISERVIÇOS/DF deverá ser feito, obrigatoriamente, até o dia 15 (quinze) após o desconto.

Parágrafo Terceiro – O SINDISERVIÇOS/DF encaminhará, mensalmente, para as empresas, relação dos novos empregados sindicalizados para fins do desconto da mensalidade.

Parágrafo Quarto – Em caso de atraso no depósito da mensalidade sindical recolhida, a empresa pagará uma multa diária correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor não recolhido, caso o atraso não seja superior a 60 (sessenta) dias; ou 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor não recolhido, caso o atraso seja superior a 60 (sessenta) dias, até a data da efetiva liquidação, limitados ao montante não recolhido, a ser revertida para o SINDISERVIÇOS/DF.

Parágrafo Quinto – No caso de sucessão de empresas nos termos da cláusula da continuidade, serão mantidos os descontos das mensalidades dos trabalhadores sindicalizados, mediante a apresentação por parte do SINDISERVIÇOS/DF de uma relação dos trabalhadores para a empresa que está sucedendo a outra conforme cláusula de continuidade, sem necessidade de apresentação de novas autorizações. A relação deverá ser apresentada até o 15º (décimo quinto) dia do mês em que a empresa assumir o contrato.

Parágrafo Sexto – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO PATRONAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B; Considerado que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado; Assim por deliberação da Assembleia Geral do Sindicato patronal de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas que exercem atividades representadas pelo SEAC/DF recolherão a CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO PATRONAL, para a assistência a todos e não somente a associados, no valor total de R\$ 12,00 (doze reais), por empregado (comprovado por meio do CAGED), referente ao mês de junho de 2022, a ser recolhida em 4 (quatro) parcelas iguais e sucessivas, até o dia 15 (quinze) dos meses de julho, agosto, setembro e outubro de 2022, conforme orientação emanada da Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF - RE 220.700-1 - RS - DJ. 13.11.98 e, mais recentemente, a decisão RE-189.960-3 – DJ. 17.11.2000, facultado o direito à oposição, a ser manifestado em formulário disponível na sede do SEAC/DF, até o dia 18 de fevereiro de 2022. Às empresas associadas ao SEAC/DF que fizerem o recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal até às datas acima fixadas, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). As guias de pagamentos deverão ser emitidas pelo site do SEAC/DF (www.seac-df.com.br).

Parágrafo Primeiro – Caso a guia de recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal possua valor inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por empresa, o pagamento deverá ser efetivado em única parcela até o dia 15 de julho.

Parágrafo Segundo – Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no **caput** da presente cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada, ainda, uma multa de 2% (dois por cento) e 0,22% (zero vírgula vinte e dois por cento) de juros, por dia de atraso, sobre o valor total da contribuição, ficando inadimplente com o Sindicato Patronal até à regularização da situação econômica.

Parágrafo Terceiro – Em caso de não recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal prevista no **caput** da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

Parágrafo Quarto – As empresas que exercem atividades representadas pelo SEAC/DF recolherão a Taxa Assistencial, conforme guia disponibilizada em site próprio do Sindicato Patronal. (<http://www.seac-df.com.br/taxa-assistencial/>)

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - OPOSIÇÃO AO DESCONTO DA TAXA ASSISTENCIAL

Subordina-se o desconto assistencial à não oposição do trabalhador manifestada no prazo de até 10 (dez dias) a contar do registro deste Instrumento, por declaração assinada de próprio punho, na Secretaria do Sindicato.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL E TRABALHISTA

Por força desta convenção, as empresas para firmarem contratos ou aditivos com órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais e trabalhistas.

Parágrafo Primeiro – Esta certidão será expedida pelos Sindicatos Convenientes, conjuntamente, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Segundo – Consideram-se obrigações sindicais:

- a) Recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal e GRCSU;
- b) Recolhimento da Taxa Assistencial Patronal e Laboral;
- c) Cumprimento integral desta Convenção e as obrigações desta;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS, INSS e estaduais;

e) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

Parágrafo Terceiro – A validade da certidão está condicionada à assinatura de ambos os entes Sindicais.

Parágrafo Quarto – A não solicitação, por parte do órgão público ou privado, da certidão de que trata a presente cláusula poderá acarretar em responsabilidade subsidiária do tomador de serviços, nos termos da Súmula 331, itens IV e V, do Tribunal Superior do Trabalho, modificada pelo Superior Tribunal Federal.

Parágrafo Quinto – A certidão será gratuita às empresas associadas ao SEAC/DF.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - ENTREGA DA GFIP

Ficam as empresas obrigadas a enviar ao SINDISERVIÇOS/DF suas GFIPs da empresa até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês. O não cumprimento desta cláusula acarretará em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor das mesmas em benefício do SINDISERVIÇOS/DF.

Parágrafo Primeiro – A recusa injustificada do recebimento da GFIP, por parte do SINDISERVIÇOS/DF, isenta as empresas do cumprimento dessa cláusula.

Parágrafo Segundo – Fica o Sindicato Laboral expressamente proibido de dar publicidade a quaisquer informações comerciais, contidas na GFIP, sob pena de pagamento de multa equivalente à prevista no **caput** desta cláusula, em favor do Sindicato Patronal.

Parágrafo Terceiro – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

Outras disposições sobre representação e organização

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - ATUAÇÃO CONJUNTA DOS SINDICATOS PATRONAL E LABORAL

Os Sindicatos convenientes assumem o compromisso de atuarem em conjunto e formalmente, a título de notificação, quando o contratante dos serviços não conceder e/ou pagar os reajustes e repactuações dos contratos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da definição e ultimação negocial da data-base e/ou solicitação da contratada, ou ainda quando houver descumprimento das demais cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho, mediante solicitação da empresa interessada, desde que esta esteja quite com as obrigações desta CCT.

Parágrafo Único – Para o fiel cumprimento dos termos pactuados nesta Convenção Coletiva de Trabalho, os sindicatos em conjunto assumem o compromisso de fiscalizar os contratos celebrados com entes públicos e privados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - REGRAS ABSTRATAS E IMPESSOAIS DO SEGMENTO

Esta Convenção Coletiva de Trabalho estabelece regras abstratas e impessoais do segmento. É verdadeira Norma Legal e, portanto, dentro da categoria a que esse destina é, também, verdadeira Fonte do Direito. Neste sentido pode-se afirmar, com “*severus in iudicando*” que cuida-se de verdadeiro direito positivo aplicável. É lei embora tenha forma de Convenção Coletiva. A Constituição Federal (art. 7º, inc. XXVI) reconhece as Convenções Coletivas de Trabalho. Diante desse fundamento constitucional estas integram o nosso sistema de normas jurídicas trabalhistas. É certo que a Convenção Coletiva de Trabalho tem uma extensão menor que a norma legal, por isso opera efeitos jurídicos apenas no seu âmbito de abrangência. Mas esta é uma diferença que não pode ser considerada para excluí-la no campo das Normas Jurídicas, já que – como acentua o Mestre Carnelutti – a Nação é o limite máximo e não o limite mínimo de extensão da norma e, portanto, podem existir normas, legais e consuetudinárias, que se refiram a uma coletividade menor, por exemplo, leis limitadas a uma região. A Convenção Coletiva de Trabalho delimita os limites da categoria porque, assim como a Nação é o limite máximo da extensão da norma legal, o segmento, como um todo, é o objeto máximo da aplicação da (norma) Convenção Coletiva de Trabalho. A Constituição Federal de 1988 (art. 7º, inc. XXVI) prestigiou extraordinariamente os instrumentos normativos nascidos no ventre da negociação coletiva. Além de reconhecer a sua legitimidade legal de cunho social e caráter normativo, a Carta de 1988 conferiu autonomia institucional para se modelar e dirigir os direitos e deveres trabalhistas da categoria, aperfeiçoando-os para a adaptação peculiar de cada segmento. A leitura dos incisos IV, XIII e XVI do art. 7º conduz à inequívoca conclusão de que as Convenções Coletivas de Trabalho adquirem notável relevo legal na Carta Política. Destarte, inegável se mostra à natureza legalista das Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, vez que estas são verdadeiras normas legais a serem seguidas, obrigatoriamente, pelos operadores do direito trabalhista e por todos os integrantes do segmento, sob pena de inquestionável afronta à Constituição Federal. As normas aqui estabelecidas, que visam proteger a incolumidade, moralidade e dignidade do segmento e o seu fiel cumprimento, deve ser uma constante para todos, seja empregado, empregador ou tomador de serviços.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - DO ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO EXTRAJUDICIAL

Os acordos individuais de trabalho extrajudiciais deverão ter a anuência dos sindicatos laboral e patronal, sob pena de nulidade.

Disposições Gerais

Mecanismos de Solução de Conflitos

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DA TENTATIVA PRÉVIA DE RESOLUÇÃO EXTRAJUDICIAL

Nas hipóteses de descumprimento desta Convenção Coletiva de Trabalho que extrapolem a natureza trabalhista, em especial aquelas imputações de natureza criminal, o sindicato laboral se compromete a convocar a empresa, apontada como descumpridora, para tentativa prévia de resolução extrajudicial, em tempo hábil, e dando amplo conhecimento sobre as irregularidades por ele constatadas.

Parágrafo Único – Apenas após comprovado silêncio da empresa convocada, ou infrutífera a tentativa de resolução extrajudicial, o sindicato laboral ajuizará a ação pertinente.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - CONCILIAÇÃO DAS DIVERGÊNCIAS

Eventuais divergências de interpretação das cláusulas da presente Convenção deverão ser comunicadas, por escrito, aos sindicatos convenientes, para fins de conciliação, no prazo de 15 (quinze) dias antes de serem submetidas à justiça do trabalho.

Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - PROCESSO LICITATÓRIO

As empresas deverão sempre colacionar a presente Convenção Coletiva nas suas propostas, quando participarem de processo licitatório.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTA OBRIGAÇÃO DE FAZER

Impõe-se multa, por descumprimento das obrigações de fazer, constantes do presente instrumento na seguinte progressão:

a) Multa no valor equivalente a 30% (trinta por cento) do piso salarial da categoria, em favor da parte prejudicada, para a empresa que dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, não tenha incidido nesta penalidade;

b) Multa no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do piso salarial da categoria, em favor da parte prejudicada, para a empresa que dentro do prazo de 120 (cento e vinte), dias, tenha reincidido nesta penalidade.

Parágrafo Primeiro – Prevalecem as multas por descumprimento, previstas nas cláusulas do presente instrumento.

Parágrafo Segundo – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - PRORROGAÇÃO, REVISÃO, DENÚNCIA OU REVOGAÇÃO

O processo de prorrogação, revisão, denúncia ou revogação, total ou parcial, da presente Convenção, obedecerá às normas estabelecidas pelo art. 615 da CLT.

Outras Disposições

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que fornecem serviços terceirizados de agente de portaria / fiscal de piso, garagista, zelador, jardineiro, auxiliar de jardineiro, auxiliar de serviços gerais, ajudante de manutenção, auxiliar de encarregado, encarregado de limpeza, encarregado de jardinagem, encarregado geral, bombeiro hidráulico, eletricista, ajudante geral de manutenção, recepcionista, bem como todas as demais categorias profissionais previstas na presente convenção coletiva de trabalho (exceto servente de limpeza) não poderão ser optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, tendo em vista o impedimento legal previsto pelo artigo 17, inciso XII da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e artigos 115 e 191, § 2º da Instrução Normativa 971, de 13 de novembro de 2009 da Secretaria da Receita Federal.

Parágrafo Primeiro – As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que fornecem, única e exclusivamente serviços de limpeza e conservação, com a utilização do profissional servente de limpeza poderão ser optantes do SIMPLES NACIONAL em virtude da permissão legal prevista no artigo 18, § 5-C, inciso VI da LC 123/06, entretanto, não poderão fornecer outros tipos de serviços com os profissionais previstos no **caput** da presente cláusula.

Parágrafo Segundo – A inobservância à vedação legal ensejará a intervenção da Superintendência Regional do Trabalho - SRTE, bem como comunicação à Secretaria da Receita Federal para que promova as autuações cabíveis.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - DAS EMPRESAS SUJEITAS À CPRB

Aos contratos públicos ou privados, cujo objeto é preponderante os serviços de terceirização das atividades indicadas na Cláusula Segunda da presente CCT, é proibida a utilização pelas empresas dos benefícios do regime de CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA – CPRB.

Parágrafo Primeiro – Não poderão utilizar os benefícios do regime de CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA – CPRB, aos contratos previstos no **caput** da presente cláusula, as empresas cujo objeto também abrangem as seguintes atividades mencionadas na IN RFB 1.812/18:

- tecnologia da informação – TI e comunicação – TIC;
- call center;
- transporte rodoviário de passageiros, intermunicipal, interestadual, internacional e em região metropolitana;
- transporte ferroviário de pessoas;

- transporte metroferroviário de pessoas;
- transporte rodoviário de cargas;
- construção civil;
- construção civil de obras de infraestrutura;
- empresas jornalísticas e de radiodifusão de sons e imagens;

Parágrafo Segundo – A inobservância à vedação ensejará a intervenção da Delegacia Regional do Trabalho, bem como comunicação à Secretaria da Receita Federal para que promova as autuações cabíveis.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA DO TRT-10ª REGIÃO

Nos termos do Incidente de Uniformização de Jurisprudência IUJ 0000396-17.2016.5.10.0000 do TRT-10ª Região, é proibida a utilização de enquadramento sindical pelo empresa diverso do segmento no qual o empregado trabalha "I - O enquadramento sindical está vinculado à atividade econômica principal do empregador, não estando inserida neste conceito a prestação de serviços a terceiros. II - **Exercendo a empresa múltiplas atividades, o enquadramento sindical observará o segmento no qual o empregado trabalha**, salvo quando não for possível identificar aquela preponderante e, cumulativamente, o sindicato dos trabalhadores houver celebrado convenção coletiva mais benéfica com sindicato eclético da categoria econômica", sob pena de nulidade absoluta do contrato.

Parágrafo Primeiro – Os sindicatos comprometem-se a coibir a utilização de norma coletiva de trabalho que utilize enquadramento sindical incompatível com o segmento da prestação de serviços do trabalhador das atividades indicadas na Cláusula Segunda da presente CCT.

Parágrafo Segundo – Os sindicatos atuarão para alertar e responsabilizar os tomadores de serviços e seus prepostos que utilizarem nos contratos públicos ou privados, cujo objeto é preponderante os serviços de terceirização das atividades indicadas na Cláusula Segunda da presente CCT, norma coletiva diversa da presente CCT.

ANTONIO JOSE RABELLO FERREIRA

Presidente

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E
SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF

MARIA ISABEL CAETANO DOS REIS

Presidente

SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST
SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF

ANEXOS
ANEXO I - TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

ANEXO I - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos de Prestação de Serviços pelas empresas contratadas junto aos tomadores, a fim de garantir a TOTAL adimplência dos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as Empresas do segmento abrangidas por essa Convenção Coletiva de Trabalho ficam obrigadas a praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas **de 79,44% (setenta e nove vírgula quarenta e quatro por cento) conforme planilha de cálculo, abaixo descrita**. Os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual e Municipal, visando preservar a dignidade do trabalho, criar condições próprias e eficientes à realização dos serviços prestados e assegurar os benefícios diretos dos trabalhadores, conforme acórdão **TCU nº. 775/2007** deverão fazer constar em seus Editais de Licitação, seja qual for a modalidade, o percentual de Encargos Sociais previsto nessa Convenção Coletiva de Trabalho, como documento essencial a toda e qualquer modalidade de licitação, sob pena de nulidade do certame, tal como disposto nos **Art. 607 e 608 da CLT**.

A tabela de encargos sociais abaixo foi elaborada em conformidade com o Anexo VII-D da Instrução Normativa n.º 05, de 25/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

TABELA DOS ENCARGOS SOCIAIS

ANEXO VII-D DA IN 05/2017 DO MPDG

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13º (décimo terceiro) Salário (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)	12,10%
Total		20,43%

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
Total		36,80%

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso prévio indenizado ($33 \div 365 \times 0,20 \times 100 = 1,81\%$)	1,81%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado ($8\% \times 1,81\% = 0,14\%$)	0,14%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 - $4,5\% \times 90\%$ do pessoal recebe aviso indenizado)	4,05%
D	Aviso prévio trabalhado ($07 \div 30 \div 12 \times 0,10 \times 100 = 0,19\%$)	0,19%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado ($36,80\% \times 0,19\% = 0,07\%$)	0,07%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 - $4,5\% \times 10\%$ do pessoal recebe aviso trabalhado)	0,45%
Total		6,71%

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$)	0,95%
B	Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença $((8 \div 30 \div 12) + (7 \div 30 \div 12)) \times 100 = 4,17\%$	4,17%
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,15 \times 100 = 0,63\%$	0,63%

E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%
Total		15,55%

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	79,49%
-----------------------------------	---------------

Revisão Fellipe R. Andrade.

ANEXO II - ATA DA ASSEMBLEIA COM APROVAÇÃO DA PAUTA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

Anexo III - Planilha.pdf

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Almoxarife

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.091,68
	Total	2.091,68

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	174,24
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	174,24
C	Adicional de Férias	2,78%	58,15
	Total		406,62

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	499,66
B	Salário Educação	2,50%	62,46
C	SAT	6,00%	149,90
D	SESC ou SESI	1,50%	37,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,98
F	SEBRAE	0,60%	14,99
G	INCRA	0,20%	5,00
H	FGTS	8,00%	199,86
	Total	39,80%	994,32

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	248,50
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
	Total	1.084,50

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	406,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	994,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.084,50
	Total	2.485,45

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	5,23

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,42
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	24,40
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	9,71
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	83,67
Total		5,90%	123,43

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	20,71
B	Ausências Legais	0,49%	10,32
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,35
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	3,17
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,14
Total		1,66%	34,69

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	34,69
Total		34,69

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,93
Total		35,93

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	238,56
B	Lucro	10,00%	500,97
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	106,04
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	488,41
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	321,32
Total			1.655,31

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.091,68
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.485,45
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	123,43
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,69
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,93
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.771,18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.655,31
Valor Total por Empregado		6.426,48

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Auxiliar de Almozarife

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.464,26
Total		1.464,26

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	121,97
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	121,97
C	Adicional de Férias	2,78%	40,71
Total			284,65

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	349,78
B	Salário Educação	2,50%	43,72
C	SAT	6,00%	104,93
D	SESC ou SESI	1,50%	26,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,49
F	SEBRAE	0,60%	10,49
G	INCRA	0,20%	3,50
H	FGTS	8,00%	139,91
Total			696,07

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	286,14
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
Total		1.122,14

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	284,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	696,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.122,14
Total		2.102,86

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	3,66

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	17,08
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	6,80
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	58,57
Total		5,90%	86,41

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	14,50
B	Ausências Legais	0,49%	7,22
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	2,22
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,10
Total		1,66%	24,28

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	24,28
Total		24,28

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,93
Total		35,93

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	185,69
B	Lucro	10,00%	389,94
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	82,54
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	380,17
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	250,11
Total			1.288,44

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.464,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.102,86
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	86,41
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,28
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,93
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.713,74
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.288,44
Valor Total por Empregado		5.002,19

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Carregador

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.416,75
Total		1.416,75

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	118,02
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	118,02
C	Adicional de Férias	2,78%	39,39
Total			275,42

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	338,43
B	Salário Educação	2,50%	42,30
C	SAT	6,00%	101,53
D	SESC ou SESI	1,50%	25,38
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,92
F	SEBRAE	0,60%	10,15
G	INCRA	0,20%	3,38
H	FGTS	8,00%	135,37
Total			673,48

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	289,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
Total		1.125,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	275,42
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	673,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.125,00
Total		2.073,89

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	3,54

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	16,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	6,58
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	56,67
Total		5,90%	83,60

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	14,03
B	Ausências Legais	0,49%	6,99
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	2,15
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,09
Total		1,66%	23,49

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	23,49
Total		23,49

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,93
Total		35,93

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	181,68
B	Lucro	10,00%	381,54
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	80,76
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	371,97
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	244,72
Total			1.260,66

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.416,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.073,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	83,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	23,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,93
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.633,67
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.260,66
Valor Total por Empregado		4.894,34

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Supervisor de Almojarifado

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.833,52
Total		2.833,52

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	236,03
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	236,03
C	Adicional de Férias	2,78%	78,77
Total			550,84

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	676,87
B	Salário Educação	2,50%	84,61
C	SAT	6,00%	203,06
D	SESC ou SESI	1,50%	50,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	33,84
F	SEBRAE	0,60%	20,31
G	INCRA	0,20%	6,77
H	FGTS	8,00%	270,75
Total			1.346,97

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	203,99
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
Total		1.039,99

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	550,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.346,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.039,99
Total		2.937,80

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	7,08

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	33,06
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	13,16
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	113,34
Total		5,90%	167,21

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	28,05
B	Ausências Legais	0,49%	13,98
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,47
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	4,30
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,19
Total		1,66%	46,99

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	46,99
Total		46,99

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,15
Total		44,15

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	301,48
B	Lucro	10,00%	633,11
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	134,01
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	617,24
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	406,08
Total			2.091,92

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.833,52
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.937,80
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	167,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	46,99
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	44,15
Subtotal (A + B +C+ D+E)		6.029,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.091,92
Valor Total por Empregado		8.121,58

QUADRO RESUMO					
Item	Escala de Trabalho	Qtd de Postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
I	Almoxarife	2	R\$ 6.426,48	R\$ 12.852,96	R\$ 257.059,20
II	Auxiliar de Almoxarife	12	R\$ 5.002,19	R\$ 60.026,28	R\$ 1.200.525,60
III	Carregador	8	R\$ 4.894,34	R\$ 39.154,72	R\$ 783.094,40
IV	Supervisor de Almoxarifado	1	R\$ 8.121,58	R\$ 8.121,58	R\$ 162.431,60
Totais		23		R\$ 120.155,54	R\$ 2.403.110,80
TOTAL MENSAL					R\$ 120.155,54
TOTAL GLOBAL (20 meses)					R\$ 2.403.110,80

Valor uniforme por almoxarife, auxiliar e carregador

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
BOTA DE SEGURANÇA	1	37,23	37,23	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			215,6		

Valor uniforme por supervisor

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
SAPATO SOCIAL	1	86,51	86,51	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			264,88		

Anexo IV - Memoria de calculo.pdf

ANEXO I – JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Submódulo 1.1 – Remuneração de Natureza Salarial

O valor do salário, base para o cálculo da remuneração, foi definido da seguinte forma:

- **Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife, Carregador e Supervisor de Almoxarifado**, conforme piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho SINDISERVIÇOS 2022

A- Salário Base

Posto de serviço	Dispositivo	Vigência	Valor (R\$)
Almoxarife	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	2.091,68
Auxiliar de Almoxarife	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	1.464,26
Carregador	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	1.416,75
Supervisor de Almoxarifado	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	2.833,52

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS.

Item		Memória de cálculo	Fundamento
A. 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] / 100 = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88; Parágrafo Único, Art. 1º do Decreto n. 57.155/65.
B. Férias	8,33%	$[(1/12) \times 100] / 100 = 8,33\%$	Art. 7º, XVII; Art. 129, CLT.
C. Adicional de Férias	2,78%	$[(1/3) / 12] = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.

Cálculo:

Item A. 13º salário

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do 13º: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: 2.091,68 x 8,33% = 174,24

Auxiliar de Almoxarife: 1.464,26 x 8,33% = 121,97

Carregador: 1.416,75 x 8,33% = 118,02

Supervisor de Almoxarifado: 2.833,52 x 8,33% = 236,03

Item B. Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $2.091,68 \times 8,33\% = 174,24$

Auxiliar de Almoxarife: $1.464,26 \times 8,33\% = 121,97$

Carregador: $1.416,75 \times 8,33\% = 118,02$

Supervisor de Almoxarifado: $2.833,52 \times 8,33\% = 236,03$

Item C. Adicional de Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 2,78%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $2.091,68 \times 2,78\% = 58,15$

Auxiliar de Almoxarife: $1.464,26 \times 2,78\% = 40,71$

Carregador: $1.416,75 \times 2,78\% = 39,39$

Supervisor de Almoxarifado: $2.833,52 \times 2,78\% = 78,77$

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

Item	%	Fundamento
A. INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B. Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos n.º 3.048/1999 e n.º 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
Total	39,80%	

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS)

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 31,80%. É a soma dos encargos referentes a parcelas do INSS, quais sejam:

A. INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B. Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos n.º 3.048/1999 e n.º 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
Total	31,80%	

Valor dos Encargos: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $(2.091,68 + 406,62) \times 31,80\% = 794,46$

Auxiliar de Almoxarife: $(1.464,26 + 284,65) \times 31,80\% = 556,15$

Carregador: $(1.416,75 + 275,42) \times 31,80\% = 538,11$

Supervisor de Almoxarifado: $(2.833,52 + 550,84) \times 31,80\% = 1.076,23$

C.SAT = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% - alíquota máxima possível, conforme Decretos n. 3.048/1999 e n. 6.957/2009.

FAP – 2,000 – maior valor possível, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

Nota 1: O Seguro de Acidente de Trabalho – SAT/GIIL-RAT corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991. **Estes valores, contudo, podem oscilar entre 0,50% a 6,00% em função do FAP – Fator de Acidente Previdenciário.** (Decreto nº 6.957, de 2009 e Resolução MPS/CNPS Nº 1.329, de 25 de abril de 2017). Apesar da cartilha apresentar o percentual de referência máxima em 3% e esse foi o percentual considerado para fins de valor estimado.

Nota 2: A licitante deve preencher o item C.SAT das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 8%.

H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
----------------	-------	---

Valor do Encargo: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $(2.091,68 + 406,62) \times 8\% = 199,86$

Auxiliar de Almoxarife: $(1.464,26 + 284,65) \times 8\% = 139,91$

Carregador: $(1.416,75 + 275,42) \times 8\% = 135,37$

Supervisor de Almoxarifado: $(2.833,52 + 550,84) \times 8\% = 270,75$

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS.

A) Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo apresentado pelo Decreto n. 40.381, de 09 de janeiro de 2020, trajeto de ida e volta residência/UnB.

Cálculo:

Base de Cálculo: Valor do vale transporte x n. de passagens necessárias diariamente x n. de dias úteis trabalhados subtraído da dedução legal, portanto:

$[(2 \times VT \times DT) - (6\% \times SB)]$, onde:

2 = Quantidade de trechos estimada

VT = Valor da tarifa

DT = Dias trabalhados

6% = Dedução legal estipulada pela lei n. 7.418/85 e Inciso I, Art. 9º e Art. 10º do Decreto n. 95.247, de 17 de novembro de 1987.

SB = Salário Bruto

Almoxarife: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 248,50$

Auxiliar de Almoxarife: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 286,14$

Carregador: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 289,00$

Supervisor de Almoxarifado: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 203,99$

Nota: O valor da tarifa de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) foi baseado no custo unitário de ônibus na capital, segundo o Decreto n. 40.381 de 09/01/2020 e a tarifa circular de R\$ 3,00.

B) Auxílio alimentação: O valor do auxílio alimentação foi calculado de acordo com a convenção coletiva de trabalho, cláusula 13ª.

Base de Cálculo: Valor do Auxílio Alimentação x n. de dias úteis trabalhados, portanto:

$AA \times 22$, onde:

AA = Auxílio Alimentação

22 = Dias trabalhados

Almoxarife: $22 \times 38 = 836,00$

Auxiliar de Almoxarife: $22 \times 38 = 836,00$

Carregador: $22 \times 38 = 836,00$

Supervisor de Almoxarifado: $22 \times 38 = 836,00$

Nota: A empresa deve observar, dentro da cláusula 13ª, em qual cenário ela se enquadra para aplicar os valores de vale alimentação corretos.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

SUBMÓDULO 3.1 - PROVISÃO PARA RESCISÃO - AVISO PRÉVIO INDENIZADO E AVISO PRÉVIO TRABALHADO

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A. Aviso prévio indenizado ¹	0,25%	$\{[0,05 \times (1/20)] \times 100\}$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B. Inc. do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.	0,02%	$(0,08 \times 0,0025) \times 100$	Súmula n.º 305 do TST.
A. Aviso prévio trabalhado ³	1,17%	$\{[(7/30)/20] \times 100\}$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.Inc. do módulo 2.2 sobre o aviso trabalhado	0,46%	$(39,80\% \times 1,17)$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
C.Multa FGTS sobre aviso prévio trabalhado	4%	$[\text{rem} \times 8\%] \times ((0,4) + (0,1))$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984.
Total	5,90%		

NOTA 1: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão n. 1.186/2017 – Plenário, considerando o período de vigência de 20 meses, foi estabelecido o percentual máximo de 1,17% para a rubrica de aviso prévio trabalhado para o primeiro período de vigência, e, em caso de prorrogação contratual, o percentual máximo dessa rubrica será de 0,117%.

NOTA 2: Haja vista a edição da Lei n. 13.393, 11 de dezembro de 2019, que extinguiu, a partir de 1º de Janeiro de 2020, a contribuição social instituída por meio do art. 1º da lei complementar n.100/2011, o percentual máximo para a rubrica de Multa sobre FGTS Aviso prévio Trabalhado é de 4%.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A.Férias	0,99%	$(12,10\% - 11,11\%)$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B. Ausências Legais ¹	0,49%	$[\{(1/30) \times 2,96\} / 20]$	Art. 473 da CLT.
C. Licença paternidade ²	0,02%	$[\{((1/30) \times 5) / 20\} \times 0,02]$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
D. Acidente de trabalho ³	0,15%	$[\{(1/30) \times 0,91\} / 20]$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
E. Afastamento Maternidade ⁴	0,01%	$[\{((1 + (1/3)) \times 0,3333) / 20\} \times 0,02983]$	CF/88 (Art. 6º e 201); CLT (Art. 392); Jurisprudência - TST SDI1 44 - vide apêndice
Total	1,66%		

¹ A MP estipula uma média de 2,96.

² o IBGE estipula uma média de 0,02% .

³ o MP estipula uma média de 0,91 dias por ano de acidente de trabalho.

⁴o IBGE estipula a média de 0,0358/12.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

A - Uniformes

Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisa elaborada pela Divisão de Contratação de Serviços por Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva (DCDE), conforme

Despacho DAF/DCA/CDE/DCDE, SEI n. 7960749, e Anexo, SEI n. 7960743 processo n. 23106.001099/2022-06, considerando a substituição a cada 6 meses.

Valor uniforme por almoxarife, auxiliar e carregador

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
BOTA DE SEGURANÇA	1	37,23	37,23	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			215,6		

Valor uniforme por supervisor

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
SAPATO SOCIAL	1	86,51	86,51	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			264,88		

Considerando que a cada 6 meses haverá a troca de uniforme, e considerando a vigência contratual de 20 meses, o cálculo para esta rubrica se deu da seguinte maneira:

Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife e Carregador:

20 meses / 6 meses = 3,33 meses

R\$ 215,60 x 3,33 meses / 20 meses = R\$ 35,93 (Custo mensal por posto)

Supervisor de Almoxarifado:

20 meses / 6 meses = 3,33 meses

R\$ 215,60 x 3,33 meses / 20 meses = R\$ 44,15 (Custo mensal por posto)

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

O percentual do Lucro e Custos Indiretos e Lucro utilizado levou em consideração o percentual máximo sugerido no Acórdão 2.369/2011 – TCU – Plenário -, sendo 5% Para Custos Indiretos e 10% para Lucro.

TRIBUTOS

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de **Lucro Real**, onde as alíquotas de PIS e COFINS seguem o regime de incidência não cumulativa, sendo de 1,65% e 7,6%, respectivamente. Lembrando que, esse percentual pode variar de acordo com o regime tributário ao qual a licitantes está enquadrada. Para fins de planilha de custo estimada, utilizamos o percentual máximo.

No que tange ao ISS, consideramos a alíquota máxima de 5%. Dispõe o artigo 8º da Lei n. 116/03 que:

Art. 8º As alíquotas máximas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são as seguintes:

I – (VETADO)

II – demais serviços, 5% (cinco por cento).

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
..... E A EMPRESA
.....

A Universidade de Brasília com sede Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o no 00038174/0001-43, neste ato representada pela Decana de Administração, Prof. **ROZANA REIGOTA NAVES**, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade n. 1.283.281 – SSP/DF e do CPF 646.614.311-20, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria n. 61/2021 de 15/01/2021, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n., sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n., expedida pela (o), e CPF n., tendo em vista o que consta no Processo n. e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n. 29/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de almoxarifado e serviços de transporte internos de móveis e materiais, de forma continuada, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE E/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

2.4.1. A futura contratada manifesta concordância com a redução e/ou eliminação dos custos mencionados no item anterior, o que poderá ser realizado por meio de apostilamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME n.º 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP n.º 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993, na Lei n.º 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N.º XX/20XX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **AUTORIZA** a UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Universidade de Brasília que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Coelho Barbosa, Pregoeiro(a) do Decanato de Administração**, em 27/06/2022, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8318407** e o código CRC **2965D6D9**.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Almoxarife

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.091,68
	Total	2.091,68

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	174,24
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	174,24
C	Adicional de Férias	2,78%	58,15
	Total		406,62

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	499,66
B	Salário Educação	2,50%	62,46
C	SAT	6,00%	149,90
D	SESC ou SESI	1,50%	37,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,98
F	SEBRAE	0,60%	14,99
G	INCRA	0,20%	5,00
H	FGTS	8,00%	199,86
	Total	39,80%	994,32

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	248,50
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
	Total	1.084,50

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	406,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	994,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.084,50
	Total	2.485,45

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	5,23

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,42
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	24,40
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	9,71
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	83,67
Total		5,90%	123,43

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	20,71
B	Ausências Legais	0,49%	10,32
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,35
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	3,17
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,14
Total		1,66%	34,69

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	34,69
Total		34,69

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,93
Total		35,93

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	238,56
B	Lucro	10,00%	500,97
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	106,04
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	488,41
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	321,32
Total			1.655,31

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.091,68
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.485,45
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	123,43
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,69
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,93
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.771,18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.655,31
Valor Total por Empregado		6.426,48

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Auxiliar de Almozarife

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.464,26
Total		1.464,26

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	121,97
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	121,97
C	Adicional de Férias	2,78%	40,71
Total			284,65

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	349,78
B	Salário Educação	2,50%	43,72
C	SAT	6,00%	104,93
D	SESC ou SESI	1,50%	26,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,49
F	SEBRAE	0,60%	10,49
G	INCRA	0,20%	3,50
H	FGTS	8,00%	139,91
Total			696,07

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	286,14
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
Total		1.122,14

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	284,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	696,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.122,14
Total		2.102,86

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	3,66

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	17,08
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	6,80
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	58,57
Total		5,90%	86,41

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	14,50
B	Ausências Legais	0,49%	7,22
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	2,22
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,10
Total		1,66%	24,28

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	24,28
Total		24,28

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,93
Total		35,93

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	185,69
B	Lucro	10,00%	389,94
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	82,54
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	380,17
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	250,11
Total			1.288,44

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.464,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.102,86
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	86,41
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,28
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,93
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.713,74
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.288,44
Valor Total por Empregado		5.002,19

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Carregador

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.416,75
	Total	1.416,75

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	118,02
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	118,02
C	Adicional de Férias	2,78%	39,39
	Total		275,42

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	338,43
B	Salário Educação	2,50%	42,30
C	SAT	6,00%	101,53
D	SESC ou SESI	1,50%	25,38
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,92
F	SEBRAE	0,60%	10,15
G	INCRA	0,20%	3,38
H	FGTS	8,00%	135,37
	Total	39,80%	673,48

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	289,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
	Total	1.125,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	275,42
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	673,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.125,00
	Total	2.073,89

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	3,54

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	16,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	6,58
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	56,67
Total		5,90%	83,60

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	14,03
B	Ausências Legais	0,49%	6,99
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	2,15
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,09
Total		1,66%	23,49

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	23,49
Total		23,49

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,93
Total		35,93

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	181,68
B	Lucro	10,00%	381,54
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	80,76
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	371,97
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	244,72
Total			1.260,66

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.416,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.073,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	83,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	23,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,93
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.633,67
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.260,66
Valor Total por Empregado		4.894,34

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

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

Supervisor de Almojarifado

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.833,52
	Total	2.833,52

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	236,03
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	236,03
C	Adicional de Férias	2,78%	78,77
	Total		550,84

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	676,87
B	Salário Educação	2,50%	84,61
C	SAT	6,00%	203,06
D	SESC ou SESI	1,50%	50,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	33,84
F	SEBRAE	0,60%	20,31
G	INCRA	0,20%	6,77
H	FGTS	8,00%	270,75
	Total	39,80%	1.346,97

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	203,99
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
	Total	1.039,99

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	550,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.346,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.039,99
	Total	2.937,80

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	7,08

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	33,06
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	13,16
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	113,34
Total		5,90%	167,21

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	28,05
B	Ausências Legais	0,49%	13,98
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,47
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	4,30
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,19
Total		1,66%	46,99

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	46,99
Total		46,99

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,15
Total		44,15

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	301,48
B	Lucro	10,00%	633,11
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	134,01
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	617,24
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	406,08
Total			2.091,92

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.833,52
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.937,80
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	167,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	46,99
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	44,15
Subtotal (A + B + C + D + E)		6.029,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.091,92
Valor Total por Empregado		8.121,58

QUADRO RESUMO

Item	Escala de Trabalho	Qtd de Postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
I	Almoxarife	2	R\$ 6.426,48	R\$ 12.852,96	R\$ 257.059,20
II	Auxiliar de Almoxarife	12	R\$ 5.002,19	R\$ 60.026,28	R\$ 1.200.525,60
III	Carregador	8	R\$ 4.894,34	R\$ 39.154,72	R\$ 783.094,40
IV	Supervisor de Almoxarifado	1	R\$ 8.121,58	R\$ 8.121,58	R\$ 162.431,60
Totais		23		R\$ 120.155,54	R\$ 2.403.110,80
TOTAL MENSAL					R\$ 120.155,54
TOTAL GLOBAL (20 meses)					R\$ 2.403.110,80

Valor uniforme por almoxarife, auxiliar e carregador

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
BOTA DE SEGURANÇA	1	37,23	37,23	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			215,6		

Valor uniforme por supervisor

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
SAPATO SOCIAL	1	86,51	86,51	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			264,88		

ANEXO I – JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Submódulo 1.1 – Remuneração de Natureza Salarial

O valor do salário, base para o cálculo da remuneração, foi definido da seguinte forma:

- **Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife, Carregador e Supervisor de Almoxarifado**, conforme piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho SINDISERVIÇOS 2022

A- Salário Base

Posto de serviço	Dispositivo	Vigência	Valor (R\$)
Almoxarife	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	2.091,68
Auxiliar de Almoxarife	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	1.464,26
Carregador	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	1.416,75
Supervisor de Almoxarifado	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	2.833,52

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS.

Item		Memória de cálculo	Fundamento
A. 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] / 100 = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88; Parágrafo Único, Art. 1º do Decreto n. 57.155/65.
B. Férias	8,33%	$[(1/12) \times 100] / 100 = 8,33\%$	Art. 7º, XVII; Art. 129, CLT.
C. Adicional de Férias	2,78%	$[(1/3) / 12] = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.

Cálculo:

Item A. 13º salário

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do 13º: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: 2.091,68 x 8,33% = 174,24

Auxiliar de Almoxarife: 1.464,26 x 8,33% = 121,97

Carregador: 1.416,75 x 8,33% = 118,02

Supervisor de Almoxarifado: 2.833,52 x 8,33% = 236,03

Item B. Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $2.091,68 \times 8,33\% = 174,24$

Auxiliar de Almoxarife: $1.464,26 \times 8,33\% = 121,97$

Carregador: $1.416,75 \times 8,33\% = 118,02$

Supervisor de Almoxarifado: $2.833,52 \times 8,33\% = 236,03$

Item C. Adicional de Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 2,78%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $2.091,68 \times 2,78\% = 58,15$

Auxiliar de Almoxarife: $1.464,26 \times 2,78\% = 40,71$

Carregador: $1.416,75 \times 2,78\% = 39,39$

Supervisor de Almoxarifado: $2.833,52 \times 2,78\% = 78,77$

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

Item	%	Fundamento
A. INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B. Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos n.º 3.048/1999 e n.º 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
Total	39,80%	

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS)

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 31,80%. É a soma dos encargos referentes a parcelas do INSS, quais sejam:

A. INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B. Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos n.º 3.048/1999 e n.º 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
Total	31,80%	

Valor dos Encargos: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $(2.091,68 + 406,62) \times 31,80\% = 794,46$

Auxiliar de Almoxarife: $(1.464,26 + 284,65) \times 31,80\% = 556,15$

Carregador: $(1.416,75 + 275,42) \times 31,80\% = 538,11$

Supervisor de Almoxarifado: $(2.833,52 + 550,84) \times 31,80\% = 1.076,23$

C.SAT = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% - alíquota máxima possível, conforme Decretos n. 3.048/1999 e n. 6.957/2009.

FAP – 2,000 – maior valor possível, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

Nota 1: O Seguro de Acidente de Trabalho – SAT/GIIL-RAT corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991. **Estes valores, contudo, podem oscilar entre 0,50% a 6,00% em função do FAP – Fator de Acidente Previdenciário.** (Decreto nº 6.957, de 2009 e Resolução MPS/CNPS Nº 1.329, de 25 de abril de 2017). Apesar da cartilha apresentar o percentual de referência máxima em 3% e esse foi o percentual considerado para fins de valor estimado.

Nota 2: A licitante deve preencher o item C.SAT das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 8%.

H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
----------------	-------	---

Valor do Encargo: Base de Cálculo x Percentual.

Almoxarife: $(2.091,68 + 406,62) \times 8\% = 199,86$

Auxiliar de Almoxarife: $(1.464,26 + 284,65) \times 8\% = 139,91$

Carregador: $(1.416,75 + 275,42) \times 8\% = 135,37$

Supervisor de Almoxarifado: $(2.833,52 + 550,84) \times 8\% = 270,75$

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS.

A) Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo apresentado pelo Decreto n. 40.381, de 09 de janeiro de 2020, trajeto de ida e volta residência/UnB.

Cálculo:

Base de Cálculo: Valor do vale transporte x n. de passagens necessárias diariamente x n. de dias úteis trabalhados subtraído da dedução legal, portanto:

$[(2 \times VT \times DT) - (6\% \times SB)]$, onde:

2 = Quantidade de trechos estimada

VT = Valor da tarifa

DT = Dias trabalhados

6% = Dedução legal estipulada pela lei n. 7.418/85 e Inciso I, Art. 9º e Art. 10º do Decreto n. 95.247, de 17 de novembro de 1987.

SB = Salário Bruto

Almoxarife: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 248,50$

Auxiliar de Almoxarife: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 286,14$

Carregador: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 289,00$

Supervisor de Almoxarifado: $[(2 \times (5,5 + 3,00) \times 22) - (6\% \times 5.996,88)] = 203,99$

Nota: O valor da tarifa de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) foi baseado no custo unitário de ônibus na capital, segundo o Decreto n. 40.381 de 09/01/2020 e a tarifa circular de R\$ 3,00.

B) Auxílio alimentação: O valor do auxílio alimentação foi calculado de acordo com a convenção coletiva de trabalho, cláusula 13ª.

Base de Cálculo: Valor do Auxílio Alimentação x n. de dias úteis trabalhados, portanto:

$AA \times 22$, onde:

AA = Auxílio Alimentação

22 = Dias trabalhados

Almoxarife: $22 \times 38 = 836,00$

Auxiliar de Almoxarife: $22 \times 38 = 836,00$

Carregador: $22 \times 38 = 836,00$

Supervisor de Almoxarifado: $22 \times 38 = 836,00$

Nota: A empresa deve observar, dentro da cláusula 13ª, em qual cenário ela se enquadra para aplicar os valores de vale alimentação corretos.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

SUBMÓDULO 3.1 - PROVISÃO PARA RESCISÃO - AVISO PRÉVIO INDENIZADO E AVISO PRÉVIO TRABALHADO

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A. Aviso prévio indenizado ¹	0,25%	{[0,05x(1/20)]x100}	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B. Inc. do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.	0,02%	(0,08x0,0025)x100	Súmula n.º 305 do TST.
A. Aviso prévio trabalhado ³	1,17%	{[(7/30)/20]x100}	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.Inc. do módulo 2.2 sobre o aviso trabalhado	0,46%	(39,80%x1,17)	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
C.Multa FGTS sobre aviso prévio trabalhado	4%	[remx8%]x((0,4)+(0,1))	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984.
Total	5,90%		

NOTA 1: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão n. 1.186/2017 – Plenário, considerando o período de vigência de 20 meses, foi estabelecido o percentual máximo de 1,17% para a rubrica de aviso prévio trabalhado para o primeiro período de vigência, e, em caso de prorrogação contratual, o percentual máximo dessa rubrica será de 0,117%.

NOTA 2: Haja vista a edição da Lei n. 13.393, 11 de dezembro de 2019, que extinguiu, a partir de 1º de Janeiro de 2020, a contribuição social instituída por meio do art. 1º da lei complementar n.100/2011, o percentual máximo para a rubrica de Multa sobre FGTS Aviso prévio Trabalhado é de 4%.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A.Férias	0,99%	(12,10%-11,11%)	Art. 7º, VIII, CF/88.
B. Ausências Legais ¹	0,49%	{[(1/30)x2,96]/20}	Art. 473 da CLT.
C. Licença paternidade ²	0,02%	{[(((1/30)x5)/20)x0,02]}	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
D. Acidente de trabalho ³	0,15%	{[(1/30)x0,91]/20}	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
E. Afastamento Maternidade ⁴	0,01%	{[(((1+(1/3))x0,3333)/20)x0,02983]}	CF/88 (Art. 6º e 201); CLT(Art. 392); Jurisprudência - TST SDI1 44 - vide apêndice
Total	1,66%		

¹ A MP estipula uma média de 2,96.

² o IBGE estipula uma média de 0,02% .

³ o MP estipula uma média de 0,91 dias por ano de acidente de trabalho.

⁴o IBGE estipula a média de 0,0358/12.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

A - Uniformes

Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisa elaborada pela Divisão de Contratação de Serviços por Postos de Trabalho com Dedicção Exclusiva (DCDE), conforme

Despacho DAF/DCA/CDE/DCDE, SEI n. 7960749, e Anexo, SEI n. 7960743 processo n. 23106.001099/2022-06, considerando a substituição a cada 6 meses.

Valor uniforme por almoxarife, auxiliar e carregador

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
BOTA DE SEGURANÇA	1	37,23	37,23	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			215,6		

Valor uniforme por supervisor

PEÇA	CONJUNTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR CONJUNTO	FONTE PESQUISA	MÉTODO
CALÇA	1	62,47	62,47	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
CAMISA	2	57,95	115,9	BANCO DE PREÇOS (CONTRATAÇÕES SIMILARES)	MÉDIA
SAPATO SOCIAL	1	86,51	86,51	PAINEL DE PREÇOS	MEDIANA
Valor total			264,88		

Considerando que a cada 6 meses haverá a troca de uniforme, e considerando a vigência contratual de 20 meses, o cálculo para esta rubrica se deu da seguinte maneira:

Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife e Carregador:

20 meses / 6 meses = 3,33 meses

R\$ 215,60 x 3,33 meses / 20 meses = R\$ 35,93 (Custo mensal por posto)

Supervisor de Almoxarifado:

20 meses / 6 meses = 3,33 meses

R\$ 215,60 x 3,33 meses / 20 meses = R\$ 44,15 (Custo mensal por posto)

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

O percentual do Lucro e Custos Indiretos e Lucro utilizado levou em consideração o percentual máximo sugerido no Acórdão 2.369/2011 – TCU – Plenário -, sendo 5% Para Custos Indiretos e 10% para Lucro.

TRIBUTOS

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de **Lucro Real**, onde as alíquotas de PIS e COFINS seguem o regime de incidência não cumulativa, sendo de 1,65% e 7,6%, respectivamente. Lembrando que, esse percentual pode variar de acordo com o regime tributário ao qual a licitantes está enquadrada. Para fins de planilha de custo estimada, utilizamos o percentual máximo.

No que tange ao ISS, consideramos a alíquota máxima de 5%. Dispõe o artigo 8º da Lei n. 116/03 que:

Art. 8º As alíquotas máximas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são as seguintes:

I – (VETADO)

II – demais serviços, 5% (cinco por cento).



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23106.001099/2022-06

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data _____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23106.001099/2022-06

ANEXO VI

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO**

CONTRATO Nº XXXX

__ __ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº __ , por intermédio de seu representante legal, o Sr. __ __ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº __ e do CPF nº __ , AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital: (X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Brasília, DF ____ de ____ de ____.

Assinatura Representante Legal



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.. 23106.001099/2022-06

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-, por meio da Coordenação____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº __, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas



constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas- depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de**



Serviços dos Contratos e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.



CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.



7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

(Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____de_____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº __/__, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

formação de preços do Contrato nº ____ / ____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador