

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO N. 39/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.100112/2023-81

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: 08/01/2023.

Horário: 14:00 horas.

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

Critério de Julgamento: Menor preço do item.

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 recepcionista na UnB Cerrado, 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 único item.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço do item**, 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 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26271/154040/15257 - FUB

Fonte: Recursos do Tesouro e Próprios

Programa de Trabalho: 170136

Elemento de Despesa: 3390-39

PI: VGM01N01B3N

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 EXCLUSIVA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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.º 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. 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. 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.º5/2017.

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 deverá ser de 0,1% (zero vírgula um por cento).**

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 formato 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. Termo aditivo da Convenção Coletiva (2022-2024) SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS e SEAC-GO 2023.

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, garantidas 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/?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/?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://paineldecompras.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. **As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei n. 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.**

9.9. **As empresas estrangeiras que não funcionem no País, poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as seguintes condições:**

9.9.1. **os documentos exigidos para os níveis cadastrais de que trata o art. 6º da Instrução Normativa n. 3, de 26 de abril de 2018 poderão ser atendidos mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre e para fins de assinatura do contrato.**

9.9.1.1. **os documentos de que trata o item 9.9.1 deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;**

9.9.1.2. **e deverão ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.**

9.9.1.3. **No caso de inexistência de documentos equivalentes para os níveis cadastrais de que trata o item 9.9.1, o responsável deverá declarar a situação em campo próprio no SICAF.**

9.9.1.4. **A solicitação do código de acesso de que trata o item 9.9 deverá se dar nos termos do disposto no Manual do SICAF, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.**

9.10. **As orientações de registro no SICAF das empresas estrangeiras seguem os dispositivos na Instrução Normativa n. 10, de 10 de fevereiro de 2020.**

9.11. **O pregoeiro poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para sanar dúvidas.**

9.12. **Habilitação jurídica:**

9.12.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.12.2. 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;

9.12.3. 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;

9.12.4. 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;

9.12.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.12.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.13. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.13.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13.2. 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.

9.13.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13.4. 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;

9.13.5. 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;

9.13.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13.7. 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;

9.14. Qualificação econômico-financeira:

9.14.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.14.1.1. 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.

9.14.2. 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;

9.14.2.1. 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;

9.14.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.14.3. 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

9.14.4. 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.

9.14.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.14.5.1. **Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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;**

9.14.5.2. **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.**

9.14.5.3. **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.

9.15. **Qualificação Técnica:**

9.15.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.15.2. **Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

9.15.3. 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.

9.15.4. **Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.**

9.15.5. **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.**

9.15.6. **Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, 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.**

9.15.7. **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.**

9.15.8. **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.**

9.15.9. **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.**

9.15.10. **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 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.**

9.15.11. **As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme anexo do Termo de Referência.**

9.15.12. **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 do Termo de Referência.**

9.15.13. Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo contido no Anexo IV do Termo de Referência.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.17.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.21. 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.

9.22. 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. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.23. 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.

9.23.1. 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.

9.24. 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 ou equivalente, 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. 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.º 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 mantiver 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, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 19/12/2023, às 11:26, 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 **10712510** e o código CRC **1443E343**.

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**

PROCESSO Nº 23106.100112/2023-81

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recepção, de forma contínua, com fornecimento de mão-de-obra e uniformes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POR POSTO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
1	Recepcionista / 538-0	Posto de Trabalho	1	R\$ 5.390,13	R\$ 64.681,56

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

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

1.6. Diante da natureza indivisível do objeto, optou-se pelo não parcelamento da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Centro de Estudos do Cerrado da Chapada dos Veadeiros – UnB Cerrado possui no terreno da Sede consideráveis áreas edificadas, as quais recebem diariamente o público, seja para estudos, seja para pesquisas, trabalho ou simplesmente visita. Tratando-se de um espaço público de circulação considerável, em uma área definida como patrimônio da Universidade de Brasília e do município de Alto Paraíso de Goiás, torna-se imprescindível contar com serviços de recepção adequada do Centro. A demanda foi motivada principalmente pela identificação da necessidade de suporte na recepção, triagem e atendimento ao público usuários da Sede do Centro UnB Cerrado, no município de Alto Paraíso de Goiás –GO. Foi feita a tentativa de contratação via contrato vigente da empresa que já presta atualmente estes serviços à UnB. No entanto, por tratar-se de contratação no Estado de Goiás, deverá ser realizada uma nova licitação. Dessa forma, com vistas a **garantir o pleno funcionamento do Centro UnB Cerrado com a triagem e recepção da comunidade em geral, composta de alunos, professores, servidores e demais usuários da comun idade do município que frequentam as instalações, bem como do recebimento das correspondências e encomendas recebidas;** e considerando o princípio da continuidade da prestação de serviços do interesse público, ausência de contingente de recepcionistas, faz-se necessária esta contratação.

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

2.2.1. A Universidade de Brasília/UnB tem por atribuição “manter a Universidade de Brasília, instituição de ensino superior de pesquisa e estudo em todos os ramos do saber e de divulgação científica, técnica e cultural”, Lei nº 3.998/1961. Nesses termos, para cumprir esse objetivo necessita proporcionar a comunidade acadêmica, administrativa, bem como aos usuários e frequentadores da UnB um ambiente saudável, seguro, e confortável para realização de suas atividades.

2.2.2. A presente contratação se justifica pela necessidade básica de recepcionar o público, seja para estudos, seja para pesquisas, trabalhos, reuniões ou simplesmente visita. Recebimento de correspondências e encomendas.

2.2.3. Como benefícios da contratação, destacam-se o bom desempenho da triagem e recepção dos usuários da Unidade demandante, além da prestação de serviços por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

2.2.4. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se caracteriza pela contratação de serviços terceirizados relativos à RECEPCIONISTA, não se enquadrando nas atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal da CONTRATANTE, em consonância com o que estabelece o Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018, obedecendo ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

2.2.5. A Universidade de Brasília não possui, em seu quadro, recursos humanos para executar os serviços objeto dessa contratação. Diante da inexistência de quadro funcional da Fundação Universidade de Brasília para a execução dos serviços de recepcionista, e de acordo com a norma veiculada pela Portaria n.º 443/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia), pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG.

2.2.6. Os serviços de recepcionista a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Centro UnB Cerrado, tendo em vista tratar-se de um local de trabalho, de circulação de pessoas (servidores e o público em geral).

2.3. Os valores unitários de referência foram encontrados através elaboração de planilha de custo e formação de preços, utilizando da Convenção Coletiva referente, tendo em vista as diretrizes do Anexo V, Item 2.9 b), da Instrução Normativa 05/2017 do MPOG

2.4. Realizou-se a coleta de preço dos uniformes por meio do portal Painel de Preços e contratações de outros entes públicos consoante com a IN nº 73/2020 MPDG que altera a IN nº5/2014 MPOG, § 2º do art. 2º (ou justificar a ausência), também foram pesquisados sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e cotação direta com fornecedores, buscando maior consonância do preço praticado no mercado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTAS, 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 da unidade UnB Cerrado e as diversas atividades de apoio necessário ao seu objetivo institucional.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 nº 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 Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. 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 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. A contratação se trata de serviços continuados e de dedicação exclusiva de mão de obra por postos de serviço, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do Centro UnB Cerrado, a fim de assegurar a a triagem adequada do público e o funcionamento das atividades finalísticas do centro.

5.1.3. Adotar práticas que se mostrem sustentáveis, conforme exemplificado no item 6 do presente Termo de Referência.

5.1.4. Esta contratação terá duração inicial de 12 meses, que poderá ser prorrogável, observados os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.3. Requisitos do profissional dos serviços de Recepção:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado.
- Ter idade mínima de 18 anos.
- Ter concluído o ensino médio.
- Ter bons conhecimentos de informática.
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside.
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.
- Ter boa redação própria e caligrafia legível.
- Apresentar polidez no atendimento.
- Ter habilidades para atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber o público; fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências (e-mail), prestar apoio em ligações e pesquisas para o corpo docente; fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa); prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da secretaria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas; responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos; marcar reuniões; controlar as chaves e registrar informações, apoiar a secretaria.

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. 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.

6.2. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

6.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

6.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.2.3. 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.

6.2.4. Informar a CONTRATANTE, práticas incoerentes com as normas ambientais vigentes (luzes e equipamentos ligados desperdiçando energia elétrica, aparelhos que apresentem ruídos contínuos danosos).

6.2.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.2.6. 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.

6.2.7. Tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

6.2.8. 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.

6.2.9. Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, preferencialmente em papel timbrado, conforme modelo contido no Anexo IV deste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 18:00 horas, devendo ser agendada previamente pelo e-mail: unbcerrado@unb.br ou telefone: 61-981350064.**

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. **Caso a empresa não realize a vistoria, deverá entregar a Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto a ser contratado, anexo do Termo de Referência.** No entanto, a mesma 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.

7.4. Após a vistoria nas instalações, a licitante deverá comparecer no *Campus* Unb Cerrado para obter o Termo de Vistoria, conforme consta no anexo deste Termo de Referência, onde seu representante deverá declarar que conheceu as instalações físicas e os locais para a prestação do serviço. O Termo de Vistoria, será emitido até 72 horas antes da data marcada para abertura da licitação ou será emitido logo após a vistoria.

7.5. A licitante poderá realizar tantas visitas quantas forem necessárias a fim de obter informações sobre as instalações ou qualquer outro outro dado importante para a composição do preço.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão prestados no *Campus* do Centro UnB Cerrado, localizada no município de Alto Paraíso de Goiás - GO, conforme tabela 1, preferencialmente de segunda a sexta-feira, com intervalo para almoço. Será observada a carga horária de 44 horas semanais, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes. Os serviços previstos em escala ou aqueles que forem solicitados em horário diverso obedecerão à jornada própria.

8.2. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue:

8.2.1. Regime de horário de 44 horas semanais. Em razão da necessidade específica dos diversos *Campi* e/ou Centros de Custos, poderão ser estabelecidos horários e escalas diferentes, respeitada a carga horária semanal CONTRATADA e comunicação oficial à CONTRATADA.

8.2.2. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais da cidade onde se dará a prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.

8.2.3. As demandas e as quantidades de serviços determinadas no contrato deverão ser prestadas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

8.2.4. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA alocará nas dependências da CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda de serviço, bem como o quantitativo de encarregados para garantir os níveis de qualidade esperado na execução dos serviços.

8.3. As tarefas a serem desempenhadas pelos funcionários dos postos de recepcionista são as seguintes :

8.3.1. Recepcionar de forma cordial e gentil os membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.

8.3.2. Atender/transferir chamadas telefônicas.

8.3.3. Anotar recados.

8.3.4. Prestar informações.

8.3.5. Registrar com data/horário as visitas e os telefonemas recebidos.

8.3.6. Receber, orientar e encaminhar o público.

8.3.7. Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e e-mails.

8.3.8. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo.

8.3.9. Utilizar recursos de informática. Dominar o pacote Office 365 (Word, Excel, Outlook). Alimentar e atualizar planilhas de controle.

8.3.10. Auxiliar no planejamento das atividades e atualização de calendários.

8.3.11. Auxiliar eventualmente nas atividades e eventos de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

8.3.12. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

8.3.13. Arquivamento de pastas e documentos.

8.3.14. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los dentro da unidade.

8.3.15. Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias.

8.3.16. Encaminhar ao setor competente documentos específicos.

8.3.17. Auxiliar nas solicitações de materiais de escritório e aula.

8.3.18. Auxiliar no levantamento de bens móveis e elaboração de relatórios.

8.3.19. Manter o controle patrimonial de bens.

8.3.20. Executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades da Unidade.

8.3.21. Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.

8.3.22. Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade.

8.3.23. Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora/scanner.

8.3.24. Controlar as requisições de máquina copiadora.

8.3.25. Receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.

8.3.26. Manter organizado o armário de materiais e o ambiente todo em geral (como mesas e prateleiras).

8.3.27. Auxiliar no controle das chaves de acesso aos setores da Unidade.

8.3.28. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. Os atores participantes dos processos referentes:

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

9.1.2. à fiscalização administrativa do Contrato, se dará por servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;

- 9.1.3. 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.
- 9.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por escrito, mediante correspondência oficial sempre que o ato exigir, ou mensagem eletrônica. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferrido conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexos I-A e Anexo I-B deste Termo de Referência.
- 9.3. 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.
- 9.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle e *checklist* dos serviços, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I do presente Termo de Referência.
- 9.5. Caberá ao fiscal técnico, com auxílio dos fiscais setoriais, a elaboração de relatório de conformidade usando como Instrumento de Medição de Resultado, anexos III- A , com base nos critérios descritos e tarefas descritas para cada cargo, além de manter registro de ocorrências como faltas não justificadas, mal uso de uniformes, EPIS, se for o caso, e crachás, entre outros.
- 9.6. 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;
- 9.7. Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização realizará vistoria no Campus da UnB Cerrado e a atuação será ou poderá ser nos diversos ambientes de recepção, podendo, a seu critério, repetir o *checklist* no caso de não atendimento da meta.
- 9.8. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue a CONTRATADA para que possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- 9.9. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. 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.
- 9.21. 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.
- 9.22. 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.

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Deverá estar incluso nos respectivos preços o custo com o fornecimento de uniformes e crachás;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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 de Alto Paraíso de Goiás que rege as categorias profissionais que executarão os serviços;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>.

10.1.6. 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;

10.1.7. 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;

10.1.8. 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;

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

10.1.10. O valor do piso salarial da categoria dos Empregados, foi tomado com base na **Convenção Coletiva de Trabalho – NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO000093/2021, de 12/02/2021, com vigência no período de 2021-2023, revista em 1º/03/2022, PROCESSO: 10162.100613/2021-80.**

10.1.11. O benefício, "plano de saúde", "auxílio funeral" e "assistência odontológica", possuem caráter assistencial e não integram a remuneração do trabalhador, conforme dispõe 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.

11. UNIFORMES

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:

- 01 (uma) calça ou saia na cor preta;
- 01 (uma) camisa social manga curta em algodão;
- 01 (um) cinto na cor preta;
- 01 (um) par de sapato social na cor preta;
- 02 (dois) pares de meia na cor preta

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

11.2.1. Fornecer 02 (dois) conjuntos completos para cada funcionário(a) (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 UnB em anexo à próxima nota fiscal. Entretanto, a(s) CONTRATADA(s) não poderá(ão) repassar o custo desses uniformes aos ocupantes dos postos.

12. DO PREPOSTO

12.1. A CONTRATADA deverá designar, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato**, um preposto junto à CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, durante o período de vigência do contrato, sempre que necessário. Este deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.2. O Preposto terá como missão exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, controlar a assiduidade e a pontualidade deles, garantir o bom andamento dos serviços, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.3. A CONTRATADA deverá nomear preposto com no mínimo nível médio completo de escolaridade e experiência em gerenciamento de mão-de-obra, a ser aceito pela Administração, que será responsável pelos serviços e não precisará permanecer nas dependências da CONTRATANTE durante o horário comercial, visando atender às ocorrências relacionadas ao contrato. **No entanto, deve atender TODAS as comunicações do(a) Fiscal do Contrato o mais prontamente possível.**

12.4. 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.

12.5. Os custos relativos ao Preposto correm as expensas da CONTRATADA.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. São atribuições do Preposto:

12.8.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização do serviço.

12.8.2. Efetuar a reposição da mão de obra em caso de falta.

12.8.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

12.8.4. **Estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE.**

12.8.5. **Receber as reclamações dos Fiscais designados pela CONTRATANTE.**

12.8.6. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

12.8.7. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes.

12.8.8. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

12.8.9. Inspeccionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno e noturno), ocasião na qual encaminharão ao Fiscal do Contrato o relatório da inspeção.

12.8.10. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

12.8.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

12.8.12. Controlar as horas efetivamente trabalhadas por meio de controle da frequência.

12.8.13. Emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controle de frequência, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

12.8.14. 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.

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;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. 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; e

13.7.4. 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.

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

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

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

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

13.9. 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, projetos, "as built", 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.

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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas 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 efetuados 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, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, 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. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão 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/MP 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; e
- 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;
- 14.9.5. 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. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.11. 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 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/MP n. 5/2017;
- 14.12. Substituir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.13. 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;
- 14.13.1. 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, 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.
- 14.14. 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 Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.15. 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.
- 14.15.1. 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.
- 14.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.17. 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;
- 14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.19. 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;
- 14.20. 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:
- 14.20.1. 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;

14.20.2. 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;

14.20.3. 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.

14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.23. 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;

14.23.1. 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.

14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração 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.

14.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.24. 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;

14.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.27. Não beneficiar-se 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;

14.28. 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.

14.28.1. 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.

14.29. 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.

14.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.31. 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.

14.32. 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.

14.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.34. 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.

14.35. 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.

14.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

14.37. 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.

14.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.40. 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:

14.40.1. 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;

14.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.41. 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.

14.41.1. 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.

14.41.2. 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.

14.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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 Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. 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 Administração 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.

16.3. 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:

16.3.1. I – 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;

16.3.2. II – 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;

16.3.3. III – 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;

16.3.4. IV – 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; e

16.3.5. V - 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.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. 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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b. 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. 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; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d. 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:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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;
- b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. 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;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a. 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;
- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. 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;
- d. Deverá ser exigida, 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.
- 16.15.3. Fiscalização diária:
- a. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. 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 da CONTRATADA.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

- 16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE 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; e
 - 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.
- 16.19. 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, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.19.0.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.20. 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.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. 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.
- 16.24. 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 no ato convocatório.
- 16.25. 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.
- 16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28. A fiscalização do contrato, 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 previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. 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.
- 16.32. 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.
- 16.32.1. 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.
- 16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3. 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.
- 16.33. 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.
- 16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

21.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. 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.

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

18.3. 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. 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.

18.4. 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:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. 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;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.16.1. 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.

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

18.16.3. 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.

18.17. 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.

18.18. 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:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. 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.

19.4. 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:

- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.8.1. 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.

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

19.8.3. 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.

19.9. 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. 24.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. 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 reactuado, 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.

20.2. A reactuação 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

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

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

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação 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.

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

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

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

20.7.2. 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);

- 20.7.3. 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;
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- 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;
- 20.14. 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.
- 20.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.16. 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.
- 20.17. 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.
- 20.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.19.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.19.3. 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.
- 20.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.21. 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.
- 20.22. 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.2.1. 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).
- 21.2.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. 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.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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. 2
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. 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;
- 21.12.2. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. 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.
- 21.15.1. 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
- 21.16. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **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;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 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 Administração, 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;
- 22.2.2.2. 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;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 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 Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. 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;
- 22.2.4. 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.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Termo de Referência

22.2.5. 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;

22.3. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

22.5. **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
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

22.6. **Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência 03 prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

22.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.8. 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.

22.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.9.1. 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.

22.10. 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.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 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.

- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. 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.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de o 1 ano ter sido ininterruptos;
- 23.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.4.2. 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.
- 23.4.3. 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.
- 23.4.4. 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.
- 23.4.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global referente a 12 meses de até **R\$ 64.681,56 (sessenta e quatro mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos)**.
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. Os valores foram estimados utilizando, conforme orienta Instrução Normativa N°73/2020, os seguintes parâmetros:
- 24.1.1. I - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso. <https://www.salario.com.br/profissao/recepcionista-cbo-422105/goiania-go/> (Acesso em: 04/10/2023, às 10:36). (Anexo I do Estudo Técnico Preliminar)
- 24.1.2. Assim foi realizada pesquisa para uniformes pelo painel de preços, que pesquisa preços de contratações similares ocorridas no Estado do Goiás, do ano de 2023, e chegou-se aos seguintes valores médios detalhados no documento Resumo Valores estimados uniformes 2023; (Anexo II do Estudo Técnico Preliminar)
- 24.2. Para estimativa do valor global, foram utilizados os dados do Termo aditivo da Convenção Coletiva SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS e SEAC-GO 2023 (Anexo III do Estudo Técnico Preliminar), bem como a média de salários da ocupação CBO: 4221-05. Sendo a faixa salarial do recepcionista entre \$ 1.414,34 e o teto salarial de R\$ 2.079,94, que é igual a R\$1.747,14 (um mil setecentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos).
- 24.2.1. Os cálculos dos valores salariais por mediana foram realizados baseando-se no parágrafo quinto do Termo aditivo da Convenção Coletiva 2023 onde são citados os empregados que percebem valores superiores ao piso, por executarem funções de escritório na área administrativa, considerando a maior responsabilidade que é requerida pelas atividades da função.
- 24.3. Foi estimado o valor por posto 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, sendo alguns pontos sendo observados:
- 24.3.1. Adequação da faixa salarial para recepcionista do estado de Goiás, sendo que o valor está maior que o estipulado na CCT correspondente, devido à maior complexidade das tarefas, elencadas nos requisitos 4.5.
- 24.3.2. E um valor de vale transporte estimado pela média de 2 corridas por dia referentes aos preços médios de corrida de táxi (R\$15) e moto-táxi (R\$8) da região de Alto Paraíso - GO.
- 24.4. O valor global estimado da contratação, via pesquisa com fornecedores e painel de preços (12 meses), ficou estimado em **R\$ 64.681,56 (sessenta e quatro mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos)**.
25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. A dotação orçamentária da presente contratação será a cargo da Administração Central da Universidade de Brasília.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADOR	
Nº 01 - Avaliação da execução do serviço de recepcionista	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações contratuais e prestação do serviço em níveis aceitáveis de qualidade

Meta a cumprir	100% das obrigações contratuais
Instrumento de medição	Formulário de avaliação, conforme modelos deste Anexo
Forma de acompanhamento	Avaliação do serviço pela fiscalização mediante inspeções e pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A nota será o resultado do somatório total dos pontos obtidos nas avaliações dividido pelo número total de itens dos critérios avaliados, conforme discriminação neste Anexo
Início de Vigência	Data de assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste no pagamento	Nota maior ou igual a 3,10 pontos = liberação de 100% da fatura. Nota entre 3,00 a 2,10 pontos = liberação de 95% da fatura. Nota entre 2,00 a 1,70 pontos = liberação de 90% da fatura. Nota abaixo de 1,60 pontos = liberação de 85% da fatura
Sanções	Conforme Termo de Referência
Observações	Cálculo da Nota: $N = \Sigma Y / X$ onde: N = nota Y = total de pontos obtidos nas avaliações X = total de itens dos critérios de avaliação

ANEXO I - A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA					
Contrato nº ____ / ____ / ____		Período de avaliação: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____			Mês de Referência:
Contratada:					
Responsável pela avaliação:					
Ocupante do posto:					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	CONCEITOS			
		Muito Bom	Bom	Regular	Ruim
	Contínuo	4	3	2	1
1	Qualidade no desempenho das atividades básicas diárias;				
2	Qualidade no atendimento ao público;				
3	Qualidade na entrega/distribuição de correspondência interna e externa;				
4	Qualidade em digitalização / reprografia de documentos;				
5	Qualidade em atender e transferir chamadas telefônicas e recados;				
6	Qualidade em protocolizar processos e documentos na repartição;				
7	Qualidade em manipular embalagens e remessa de materiais;				
8	Qualidade em arquivar documentos físicos e eletrônicos;				
9	Qualidade em demonstrar competências pessoais;				
10	Qualidade no relacionamento interpessoal;				
11	Qualidade na assiduidade/pontualidade;				
12	Qualidade de postura/disciplina;				
13	Qualidade na organização do ambiente de trabalho e da repartição.				
14	Avaliação do Preposto conforme Anexo I-B				
OBSERVAÇÕES					
Cálculo da Nota: $N = \Sigma Y / X$ onde: N = nota Y = total de pontos obtidos nas avaliações X = total de itens dos critérios de avaliação					
NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO COM 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS:					
Registro de fatos positivos ou negativos:					
Assinatura do Avaliador Matricula					

Brasília, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo
Fiscal do Contrato

Assinatura e Carimbo
CONTRATADA

ANEXO I - B

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA / PREPOSTO(A)					
Contrato nº ____ / ____		Período de avaliação: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____.			Mês de Referência:
Contratada:					
Responsável pela avaliação:					
Nome do(a) Preposto(a):					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	CONCEITOS			
		Muito Bom	Bom	Regular	Ruim
	Contínuo	4	3	2	1
1	Qualidade no desempenho do atendimento do Preposto(a);				
2	Qualidade na comunicação da empresa com a Fiscalização;				
3	Qualidade no atendimento da empresa (preposto) e comunicação com funcionário(a);				
4	Qualidade nos cumprimentos de prazos por parte da empresa;				
5	Qualidade no tempo para atendimento de solicitações/chamados da Fiscalização;				
6	Qualidade no tempo para atendimento de reposição/substituição de funcionário ausente;				
7	Qualidade no cumprimento de obrigações/benefícios trabalhistas com os funcionários;				
8	Qualidade no tempo para fornecimento de EPIs e/ou Uniformes (reposição);				
9	Qualidade na atualização da qualificação profissional dos funcionários(as);				
10	Qualidade no relacionamento (empresa/funcionários/contratante).				
OBSERVAÇÕES					
<p>Cálculo da Nota: $N = \Sigma Y / X$ onde: N = nota Y = total de pontos obtidos nas avaliações X = total de itens dos critérios de avaliação</p>					
NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO COM 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS:					
Registro de fatos positivos ou negativos:					
Assinatura do Avaliador Matricula					

Brasília, ____ de ____ de ____.

OBS:A nota final do anexo I-B integrará no valor de apuração do Anexo I-A.

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/201X 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/Universidade de Brasília

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/201X.

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



Documento assinado eletronicamente por **Maria Julia Martins Silva, Diretor(a) da UnB Cerrado**, em 14/12/2023, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adilia Sileidi López Melara, Secretário(a) Executivo(a) do Centro UnB Cerrado**, em 14/12/2023, às 14:50, 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 14/12/2023, às 15:47, 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 **10696207** e o código CRC **11A1BA0C**.

Estudo Técnico Preliminar 327/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.100112/2023-81

2. Descrição da necessidade

O Centro de Estudos do Cerrado da Chapada dos Veadeiros – UnB Cerrado possui no terreno da Sede consideráveis áreas edificadas, as quais recebem diariamente o público, seja para estudos, seja para pesquisas, trabalho ou simplesmente visita. Tratando-se de um espaço público de circulação considerável, em uma área definida como patrimônio da Universidade de Brasília e do município de Alto Paraíso de Goiás, torna-se imprescindível contar com serviços de recepção adequada do Centro.

A demanda foi motivada principalmente pela identificação da necessidade de suporte na recepção, triagem, apoio administrativo e atendimento ao público usuários da Sede do Centro UnB Cerrado, no município de Alto Paraíso de Goiás –GO.

Foi feita a consulta de prorrogação da contrato à empresa que já presta atualmente estes serviços à UnB Cerrado. No entanto, a empresa não tem interesse, deverá ser realizada uma nova licitação.

Dessa forma, com vistas a **garantir o pleno funcionamento do Centro UnB Cerrado com a triagem e recepção da comunidade em geral, composta de alunos, professores, servidores e demais usuários da comunidade do município que frequentam as instalações, bem como do recebimento das correspondências e encomendas recebidas;** e considerando o princípio da continuidade da prestação de serviços do interesse público, ausência de contingente de recepcionistas, faz-se necessária esta contratação.

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

- a. A Universidade de Brasília-UnB tem por atribuição “manter a Universidade de Brasília, instituição de ensino superior de pesquisa e estudo em todos os ramos do saber e de divulgação científica, técnica e cultural”, Lei nº 3.998/1961. Nesses termos, para cumprir esse objetivo necessita proporcionar a comunidade acadêmica, administrativa, bem como aos usuários e frequentadores da UnB um ambiente saudável, seguro, e confortável para realização de suas atividades.
- b. A presente contratação se justifica pela necessidade básica de recepcionar o público, seja para estudos, seja para pesquisas, trabalhos, reuniões ou simplesmente visita. Recebimento de correspondências e encomendas.
- c. Como benefícios da contratação, destacam-se o bom desempenho da triagem e recepção dos usuários da Unidade demandante, além da prestação de serviços por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar.
- d. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se caracteriza pela contratação de serviços terceirizados relativos à RECEPCIONISTA, não se enquadrando nas atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal da CONTRATANTE, em consonância com o que estabelece o Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018, obedecendo ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.
- e. A Universidade de Brasília não possui, em seu quadro, recursos humanos para executar os serviços objeto dessa contratação. Diante da inexistência de quadro funcional da Universidade de Brasília para a execução dos serviços de recepcionista, e de acordo com a norma veiculada pela Portaria n.º 443/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia), pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG.
- f. Os serviços de recepcionista a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Centro UnB Cerrado, tendo em vista tratar-se de um local de trabalho, de circulação de pessoas (servidores e o público em geral).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UnB Cerrado	MARIA JÚLIA MARTINS SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A demanda foi motivada principalmente pelo recebimento da obra do prédio da Sede do Centro UnB Cerrado, no município de Alto Paraíso de Goiás –GO, causando modificações no fluxo e forma de recepção dos usuários.

O Termo de Referência deverá ter por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepcionista, incluindo fornecimento de mão-de-obra especializada para execução dos serviços, com as devidas ressalvas que serão discriminadas neste documento, para atender à Universidade de Brasília/UnB, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação se trata de serviços continuados e de dedicação exclusiva de mão de obra por postos de serviço, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do Centro UnB Cerrado, a fim de assegurar a a triagem adequada do público e o funcionamento das atividades finalísticas do centro.

Esta contratação terá duração inicial de 20 meses, que poderá ser prorrogável, observados os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Requisitos do profissional dos serviços de Recepção:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado.
- Ter idade mínima de 18 anos.
- Ter concluído o ensino médio.
- Ter bons conhecimentos de informática.
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside.
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.
- Ter boa redação própria e caligrafia legível.
- Apresentar polidez no atendimento.
- Ter habilidades para atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber o público; fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências (e-mail), prestar apoio em ligações e pesquisas para o corpo docente; fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa); prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da secretaria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas; responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos; marcar reuniões; controlar as chaves e registrar informações, apoiar a secretaria.

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 por postos de serviço.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de RECEPÇÃO, 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 Recepcionista

Quantidade: (01) posto

Periodicidade: Diária. De segunda a sábado.

Item	Período	Horas/semana	Horário
1 1 Posto de Recepcionista	manhã / tarde	44 horas	Das 8:00 às 18:00 c/ intervalo 2h almoço

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 108.966,40

Os valores foram estimados utilizando, conforme orienta Instrução Normativa N°73/2020, os seguintes parâmetros:

I - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso. <https://www.salario.com.br/profissao/recepcionista-cbo-422105/goiania-go/> (Acesso em: 04/10/2023, às 10:36). (Anexo I)

Assim foi realizada pesquisa para uniformes pelo **painel de preços , que pesquisa preços de contratações similares** ocorridas no Estado do Goiás, do ano de 2023, e chegou-se aos seguintes valores médios detalhados no documento Resumo Valores estimados uniformes 2023; (Anexo II)

Para estimativa do valor global, foram utilizados os dados do Termo aditivo da Convenção Coletiva 2023 (Anexo III), bem como a média de salários da ocupação **CBO: 4221-05**. Sendo a faixa salarial do recepcionista entre \$ 1.414,34 e o teto salarial de R\$ 2.079,94, que é igual a **R\$1.747,14 (um mil setecentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos)**.

Os cálculos dos valores salariais por mediana foram realizados baseando-se no parágrafo quinto do Termo aditivo da Convenção Coletiva 2023 onde são citados os empregados que percebem valores superiores ao piso, por executarem funções de escritório na área administrativa, considerando a maior responsabilidade que é requerida pelas atividades da função.

Foi estimado o valor por posto 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, sendo alguns pontos sendo observados:

1- Adequação da faixa salarial para recepcionista do estado de Goiás, sendo que o valor está maior que o estipulado na CCT correspondente, devido à maior complexidade das tarefas, elencadas nos requisitos 4.5.

2 - E um valor de vale transporte estimado pela média de 2 corridas por dia referentes aos preços médios de corrida de táxi (R\$15) e moto-táxi (R\$8).

O valor mensal e global estimado da contratação, via pesquisa com fornecedores e painel de preços (20 meses), ficou estimado em **R\$ 5.448,32 (cinco mil quatrocentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos)** e **R\$ 108.966,40 (cento e oito mil novecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)**.

Todas as propostas assim como o resultado da pesquisa pelo painel de preços se encontram em anexo nos autos do processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

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

O parcelamento da contratação se mostra economicamente inviável, pois se trata de serviços não especializados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram encontradas contratações correlatas referentes a esta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. 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 2023 a 2028, 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.

2. O Relatório de Auto avaliação Institucional 2018-2022 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. DOS UNIFORMES

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:

- 01 (uma) calça na cor preta;
- 01 (uma) camisa social em algod;
- 01 (um) cinto na cor preta;
- 01 (um) par de sapato social na cor preta;
- 02 (dois) pares de meia na cor preta

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

Fornecer para cada funcionário(a) 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.

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

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

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

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

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

- Contribuir para a manutenção e organização das rotinas acadêmicas e administrativas do Centro UnB Cerrado;
- Recebe, transfere e faz ligações telefônicas;
- Encaminha mensagens e/ou recados importantes para o restante da equipe do Centro UnB Cerrado;
- Ajuda a reduzir o índice geral de ocorrências;
- Organização permanente dos principais ambientes de recepção do Centro UnB Cerrado;
- Prestar serviços de recepção com qualidade e eficiência.

14. Providências a serem Adotadas

A Unb tomou todas as providencias necessárias para celebrar este contrato, sendo que todos os servidores tem capacidade técnica para a devida gestão e fiscalização do contrato, assim como o ambiente da Unb Cerrado, tem a estrutura necessária para o recebimento dos serviços. Informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;(inciso XI, art. 7º, IN 40/2020)

15. Possíveis Impactos Ambientais

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.

2. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 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.
- Informar a CONTRATANTE, práticas incoerentes com as normas ambientais vigentes (luzes e equipamentos ligados desperdiçando energia elétrica, aparelhos que apresentem ruídos contínuos danosos).
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 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.

- Tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.
- 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.
- Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, preferencialmente em papel timbrado;

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação demonstra-se perfeitamente viável, tendo em vista que está sendo executado estudo preliminar que evidenciam as necessidades do Centro UnB Cerrado de prestação de serviços de Recepcionista, fundamentalmente necessários. Em cumprimento ao disposto nos art. 19 e 20 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Ato 180 (10247715)

ADILIA SILEIDI LOPEZ MELARA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ato 180 (10247715)

SILVIO PARREIRA DA ROCHA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/10/2023 às 13:32:05.

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 - Recepcionista _ GO - O Que Faz, Piso Salarial.pdf (695.86 KB)
- Anexo II - ilovepdf_merged (2).pdf (1.51 MB)
- Anexo III - TERMO_ADITIVO_LIMPEZA_PUBLICA_URBANA_INTERIOR_2022-2024.pdf (197.61 KB)

Anexo I - Recepcionista _ GO - O Que Faz, Piso Salarial.pdf



BUSCA SALARIAL CARGOS E SALÁRIOS SALÁRIO COMERCIAL TRABALHISTA

Recepcionista - Salário 2023 / GO - Mercado de Trabalho

Com 272 cv de Potênci

Confira a Nova Rampage e Descubra o Ram Tem. Acesse

RAM

Por **Redação** - Salários atualizados em 03 de outubro de 2023

CBO: 4221-05

Um **Recepcionista** trabalhando no estado de Goiás ganha em média **R\$ 1.454,06** para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais.

A faixa salarial da profissão no estado fica entre **R\$ 1.414,34** (média do piso salarial 2023 de acordos, convenções coletivas e dissídios) e o teto salarial de **R\$ 2.079,94**.

Pesquisar



O cargo de Recepcionista CBO 4221-05 trabalhando no estado de Goiás, tem um **perfil profissional** médio de um trabalhador com *21 anos*, **ensino médio completo**, do *sexo feminino* que *trabalha 44h por semana* em empresas que atuam no segmento de *Atividade odontológica com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos*.

Esses dados são de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais divulgados do **Novo CAGED, eSocial e Empregador Web** do Ministério do Trabalho e Emprego com uma amostragem de 23.966 salários de profissionais admitidos e desligados oficialmente pelas empresas.

O levantamento leva em consideração somente o **salário base de Recepcionista**, não entram no cálculo nenhum adicional salarial como bônus, comissões, horas extras, adicional noturno, periculosidade, insalubridade nem nada do tipo. Somente o salário bruto registrado em carteira e no contrato de trabalho entram na amostragem.

Salário de Recepcionista - Série histórica no estado de Goiás

Cargos relacionados:

- Recepcionista de Credário
- Recepcionista de Hospital
- Recepcionista Vendedor de Passagens Aéreas
- Atendente de Seguro Saúde
- Auxiliar de Recepção
- Recepcionista de Empresa de Navegação Aérea
- ✓ • Atendente de Clínica Médica

Monte a Sua Rampage

Confira a Nova Rampage e Descubra o Ram Tem. Acesse

RAM

O que faz um Recepcionista

1. agir com bom senso;
2. demonstrar iniciativa;
3. acolher o cliente e passageiro;
4. anunciar a chegada do cliente;
5. demonstrar espírito de equipe;
6. notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
7. transferir ligações para ramais e apartamentos solicitados;
8. oferecer auxílio para a bagagem;
9. fornecer informações meteorológicas;
10. ouvir com atenção;
11. cadastrar clientes, pacientes, hóspedes, visitantes, passageiros;
12. demonstrar interesse;
13. distribuir malotes;
14. enviar para a telefonia o horário de despertar de hóspedes;
15. transferir o hóspede, paciente, passageiros para outras acomodações;
16. [ver mais](#)

Quanto ganha um Recepcionista no estado de Goiás

Divisões salariais com base no salário bruto no cargo e na remuneração por períodos

VALORES EM R\$		Salário Mensal	Salário Anual	Salário Por Semana	Salário Por Hora
Salário Nominal (Bruto Mensal)	Piso Salarial	1.414,34	16.972,13	353,59	6,61
	Média Salarial	1.454,06	17.448,67	363,51	6,80
	1º Quartil	1.274,19	15.290,29	318,55	5,96
	Salário Mediana	1.355,00	16.260,00	338,75	6,33
	3º Quartil	1.717,22	20.606,58	429,30	8,03
	Teto Salarial	2.079,94	24.959,31	519,99	9,72

- Piso Salarial: Média do salário base de acordos, convenções coletivas e dissídios coletivos com menções ao cargo de Recepcionista negociados por sindicatos e registrados no MTE;
- Média Salarial: A soma de todos os salários dividido pelo total de salários de profissionais no cargo de Recepcionista da amostragem. Cálculo de média aritmética simples;
- 1º Quartil: Primeiro quartil é o cálculo que separa 25% dos menores salários e obtém a média salarial entre eles;
- Salário Mediana: Mediana é o valor que mostra o salário bem ao centro da amostragem. o cálculo separa os dados de modo que 50% dos salários informados são superiores a esse nível e 50% são inferiores;
- 3º Quartil: Cálculo que separa 25% dos maiores salários e obtém a média salarial entre eles;
- Teto Salarial: Corresponde aos maiores salários no cargo, observando-se ponderações e filtros exclusivos do nosso algoritmo de pesquisa salarial.
- Entenda como funciona o [cálculo de mediana e quartis](#).

Demanda no mercado de trabalho para o cargo



Recepcionista é um cargo que está com muita demanda no mercado de trabalho do estado de Goiás nos últimos meses.

No comparativo entre os meses de **Agosto de 2022 e Agosto de 2023**, tivemos um **aumento de 6.48%** nas contratações formais com carteira assinada em regime integral de trabalho.

Continue lendo e confira a [mais completa pesquisa salarial gratuita para o cargo de Recepcionista](#) segundo levantamento do [Salario.com.br](#) junto a dados salariais oficiais do [Novo CAGED](#), [eSocial](#) e [Empregador Web](#).

Dentro do mercado de trabalho existem diferentes relações, como a oferta e a demanda, que se caracteriza na parcela de trabalho oferecido, ou seja, a quantidade de vagas de emprego, e a parcela de trabalhadores disponíveis para vender sua força de trabalho para essas vagas, o que muitas vezes é maior. (fonte: [InfoEscola](#))

Salário Brasil

Quanto ganha um Recepcionista nas principais cidades de GO

Clique em uma cidade para ver a pesquisa salarial completa para Recepcionista na localidade

Cidade	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
Goiânia	43	1.434,43	1.505,66	2.275,40	7,06	11.867
Aparecida de Goiânia	42	1.376,46	1.444,82	2.183,45	6,88	1.862
Anápolis	43	1.339,76	1.406,29	2.125,23	6,47	1.355
Rio Verde	43	1.377,28	1.445,67	2.184,74	6,71	1.042
Caldas Novas	42	1.405,80	1.475,61	2.229,99	6,97	659
Catalão	43	1.335,62	1.401,95	2.118,67	6,59	513
Jatai	42	1.378,98	1.447,46	2.187,45	6,84	458
Luziânia	43	1.316,70	1.382,09	2.088,65	6,46	372
Valparaíso de Goiás	43	1.280,93	1.344,54	2.031,91	6,28	340
Itumbiara	43	1.319,81	1.385,36	2.093,59	6,52	322

Clique no link de uma cidade para ver a pesquisa salarial completa ou utilize a [Busca Salarial](#). [Veja o salário de Recepcionista em todo o Brasil](#).



Setores que mais contratam Recepcionista no estado de Goiás

Lista com os segmentos de atividades econômicas das empresas com o **maior número de admissões para o cargo de Recepcionista** no estado de Goiás.

Um termômetro fiel para sabermos os setores da economia com maior demanda nas contratações de profissionais para a ocupação e os salários pagos em média em cada setor por CNAE.

Essa é uma estatística muito importante para um Recepcionista que busca uma recolocação no mercado de trabalho do estado de Goiás ou a primeira oportunidade de trabalho.

A sigla CNAE significa Classificação Nacional das Atividades Econômicas. É o instrumento de padronização nacional por meio dos códigos de atividade econômica e dos critérios de enquadramento utilizados pelos diversos órgãos da Administração Tributária do Brasil (fonte: [Portal Gov.br](#)).

No filtro são excluídos os aprendizes e trabalhadores em regime parcial de trabalho como horistas ou intermitentes.

Quanto ganha um Recepcionista por tipo de empresa



CNAE	Segmento da Empresa	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
8630-5/04	Atividade odontológica com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos	44	1.263,23	1.325,96	2.003,84	6,07	1.812
8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar	41	1.420,41	1.490,94	2.253,16	7,22	1.710
8211-3/00	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	42	1.415,99	1.486,31	2.246,15	7,09	1.005
9313-1/00	Atividades de condicionamento físico	42	1.269,60	1.332,65	2.013,94	6,33	930
9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	43	1.380,21	1.448,75	2.189,40	6,73	797
8640-2/02	Laboratórios clínicos	43	1.348,52	1.415,49	2.139,13	6,59	757
5510-8/01	Hotéis	43	1.385,28	1.454,08	2.197,44	6,84	613
9602-5/01	Cabeleireiros	43	1.360,21	1.427,76	2.157,68	6,62	601
8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	43	1.349,59	1.416,62	2.140,83	6,53	596
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares	43	1.347,57	1.414,49	2.137,62	6,57	570

Descrição da ocupação de Recepcionista

Profissionais no cargo de **Recepcionista** recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros, prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos, marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes, averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados, agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguradoras sobre presenças estranhas, fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Condições de trabalho

Recepcionistas trabalham nas atividades de saúde e serviços sociais, alojamento, hotéis e alimentação, transporte aéreo e atividades recreativas, culturais e desportivas. São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação: diurno para os recepcionistas de seguro saúde, revezamento de turnos para o recepcionista de consultório e o recepcionista de hotel e horários irregulares para o recepcionista, em geral. Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório e para o recepcionista de hotel e com supervisão ocasional para os restantes. Verifica-se o crescimento da importância da hotelaria nos hospitais de ponta. Com isso, tende a crescer o número de empregados no setor de recepção que, além de ainda estar muitas vezes acoplado ao sistema de internação, assume cada vez mais funções idênticas às dos recepcionistas de um hotel cinco estrelas. Por outro lado, verifica-



Exigências do mercado de trabalho para Recepcionista

Essas ocupações requerem o ensino médio completo, exceto o recepcionista de hotel e concierges que tem como pré-requisito o ensino superior incompleto. É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista, em geral.

Principais funções dos recepcionistas

Trabalhadores no cargo de Recepcionista devem recepcionar clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros, planejar o cotidiano, observar normas internas de segurança, responder a chamadas telefônicas dos visitantes, hóspedes, clientes, pacientes e passageiros, demonstrar competências pessoais, organizar informações a serem prestadas, comunicar-se, agendar serviços, fechar contas e estadas de clientes, hóspedes e pacientes, prestar serviços de apoio a visitantes, clientes, hóspedes, pacientes e passageiros.

Quanto ganha um Recepcionista concursado

Profissionais **com ensino médio completo** contratados para exercer **cargos públicos** no estado de Goiás, ganham cerca de **R\$ 1.333,00** mensais para uma jornada de trabalho de 40 horas semanais em média, de acordo com uma amostragem de **5 profissionais concursados contratados**.

Um **Recepcionista concursado** no estado de Goiás, também entra como regime CLT, ou seja, ele poderá exercer a função como emprego público na administração direta ou indireta, em empresas públicas, sociedades de economia mista e em fundações públicas de direito privado.

Quanto ganha um Recepcionista por jornada de trabalho

Relação jornada de trabalho/salário. Filtro de amostragem com 23966 profissionais admitidos e desligados no estado de Goiás. A relação abrange somente Recepcionista em regime integral de trabalho. Ideal para sabermos exatamente o salário por hora do profissional.

Cálculo de acordo com a carga horária mensal e salário

Total	Jornada	Ref.	Salário Mensal	Salário Hora
19.439	44	220	1.448,24	6,58
1.840	40	200	1.494,15	7,47
1.238	36	180	1.461,92	8,12
349	42	210	1.461,01	6,96
247	43	215	1.508,21	7,01
142	38	190	1.442,44	7,59

No Brasil, todo trabalhador contratado com carteira assinada, ou seja, numa relação de emprego, tem a jornada de trabalho estipulada no contrato de trabalho. A lei exige que fique clara, por escrito, a duração do trabalho que esse profissional terá de cumprir diariamente (fonte: [Tribunal Superior do Trabalho](#)).

Salários Nível I, Nível II e Nível III para Recepcionista

Um **Recepcionista Nível I** ganha em média R\$ 1.486,80, o **Nível II recebe cerca de R\$ 1.711,65**, já o **Nível III tem uma média salarial de R\$ 2.569,58** mensais de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto aos dados oficiais do CAGED de profissionais demitidos no mercado de trabalho.

Salário por porte da empresa

Esse levantamento mostra a faixa salarial em que se encontra o cargo de Recepcionista no estado de Goiás de acordo com o porte da empresa. Os segmentos são: MEI - Micro Empreendedor Individual, micro empresa, pequena empresa, média empresa e grande empresa. Veja como é feita essa divisão:

- MEI: permitido no máximo 1 funcionário;
- Micro: até 19 funcionários;
- Pequena: 20 a 99 funcionários;
- ✓ Média: 100 a 499 funcionários;

Salário por nível profissional

Aqui buscamos listar a **remuneração do cargo de Recepcionista** de acordo com o nível de experiência do profissional na empresa até sua demissão. Veja como é feita a listagem:

- *Recepcionista Nível I: até 4 anos;
- *Recepcionista Nível II: de 4 a 6 anos;
- *Recepcionista Nível III: acima de 6 anos na empresa até sua demissão;

Metodologia: Salários de 11109 profissionais demitidos das empresas no estado de Goiás.

Porte da Empresa	Nível I	Nível II	Nível III
Micro	1.452,11	1.564,53	1.993,50
Pequenas	1.498,19	1.610,62	2.039,58
Médias	1.513,20	1.625,62	2.054,59
Grandes Empresas	1.513,15	1.625,57	2.054,54

*Os salários de Recepcionista Nível 1, Nível 2 e Nível 3 no cargo são referentes somente ao histórico do profissional naquela empresa até ser demitido. Esses dados não levam em consideração a vida profissional completa no cargo, por isso o salário de um Recepcionista Nível 1 pode ser maior que um Nível 3 por exemplo. Geralmente quando a amostragem de salários na pesquisa é maior isso tende a se estabilizar estatisticamente.

Piso Salarial 2023 - Acordo, convenção coletiva ou dissídio de Goiás

✓ O valor do piso salarial 2023 de Recepcionista no estado de Goiás é de R\$ 1.414,34 para uma jornada de trabalho de 43 horas por

O **valor do piso salarial** mostrado aqui é a média ponderada do salário normativo retirada de **acordos coletivos** no estado de Goiás que foram registradas no MTE, calculado em conjunto com o salário em locais próximos com maior número de contratações para chegar ao valor final.

Na grande maioria dos casos, esse cálculo se aproxima muito do **salário base da categoria** para o **cargo CBO 4221-05**.

Calculamos dessa forma para que os dados não sejam afetados por dados de contratações de Recepcionistas em locais que não hajam sindicatos regionais para negociações salariais com sindicatos patronais.

Salário base para aprendiz

Em um total de **294** aprendizes contratados e demitidos no estado de Goiás durante o período da pesquisa, o *salário médio de um aprendiz no cargo de Recepcionista* é de **R\$ 762,76** para uma jornada de trabalho de cerca de 25 horas semanais.

De acordo com a [legislação](#), aprendiz é uma ocupação com jornada parcial de trabalho a qual não poderá interferir nos horários de estudos e no qual o trabalhador possa ter vencimentos menores que o [salário mínimo vigente](#).

Salário para PCDs no cargo

De acordo com a pesquisa com 149 salários de pessoas com deficiência no cargo de Recepcionista, a média salarial no estado de Goiás é de **R\$ 1.621,84** para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais em média.

O salário médio aqui mostrado não difere o tipo de deficiência do trabalhador, podendo esta ser permanente, até mesmo um trabalhador readaptado que retorna de afastamento do trabalho pelo INSS.

A sigla PCD é a abreviação de 'Pessoa com Deficiência'. O termo é utilizado para se referir às pessoas com deficiência mental, física, sensorial ou intelectual, seja ela de nascença ou adquirida após uma doença ou acidente (fonte: [Serasa Experian](#))

Evolução salarial do Recepcionista ao longo do tempo

Salário de Recepcionista mês a mês no estado de Goiás de acordo com a pesquisa salarial. Salários de admitidos e desligados pelas empresas. Confira o gráfico salarial do cargo no período da pesquisa:



Contratações e demissões do cargo pelo mercado de trabalho de Goiás

Balanco de contratações e demissões de profissionais no cargo de Recepcionista trabalhando no estado de Goiás durante o período da pesquisa. Dado importante para conferir se está havendo mais admissões do que demissões do cargo na cidade. Confira o gráfico:

[acesse o gráfico](#)

Pesquisa de salários por gênero

Pesquisa salarial por gênero para Recepcionista. O gráfico mostra o total de homens e mulheres admitidos e demitidos do cargo no estado de Goiás, o salário e a jornada de trabalho de cada gênero. Confira o gráfico por gênero e informações completas do mercado de trabalho:

[acesse a pesquisa](#)

Levantamento salarial por grau de instrução

Neste filtro com **níveis de escolaridade**, a pesquisa busca mostrar uma relação entre o grau de instrução do funcionário e o **salário base de Recepcionista** trabalhando no estado de Goiás com filtro removendo aprendizes, trabalho parcial e intermitentes. Acesse o gráfico:

[acesse a pesquisa](#)

Pesquisa salarial por faixa etária

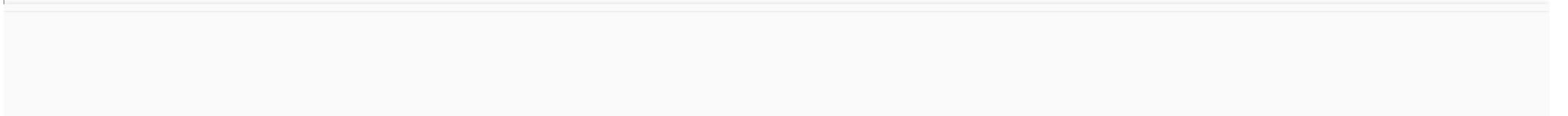
Neste levantamento mostramos a relação direta entre a idade e a **remuneração mensal do colaborador** no cargo de Recepcionista trabalhando no estado de Goiás com filtro removendo aprendizes, trabalho parcial e intermitentes. Confira o levantamento com gráfico

ilustrativo:

Toda essa pesquisa salarial pode ser utilizada para fins acadêmicos, empresariais estratégicos e matérias em portais, sites, blogs e redes sociais **desde que seja citada a fonte com um link para o site Salario.com.br.**

Ainda tem dúvidas sobre a origem dos dados salariais do Salario.com.br? [Leia aqui](#) e veja também [onde os dados do Salario.com.br estão sendo utilizados.](#)





Comente sobre Recepcionista – Salário – GO

Regras para os comentários

- Todos os comentários são moderados antes de publicados.
- Comentário todo em letra maiúscula não será aprovado.
- Possui dúvidas trabalhistas sobre o cargo de Recepcionista – Salário – GO? Acesse o nosso [conteúdo trabalhista](#).
- Respondemos todas as dúvidas no prazo máximo de 2 dias úteis.
- Se postou uma pergunta, volte a essa página para ver a resposta. Não enviamos respostas por email devido ao problema com SPAM.
- Tem alguma dúvida sobre a origem e confiabilidade dos dados salariais do cargo de Recepcionista – Salário – GO? Acesse [este link](#) e veja também [onde os dados do Salario.com.br estão sendo utilizados](#).
- Não trabalhamos com vagas de emprego, somente pesquisas salariais.

Faça um comentário

Comentário:

Nome:*

Email:*

Postar comentário



Atualizações de cargos e salários

Salario.com.br é o maior portal gratuito de pesquisa de **cargos e salários** do Brasil.

Aqui você encontra estatísticas atualizadas do mercado de trabalho brasileiro de acordo com **dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web** divulgados pela Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia (antigo MTE).

Informações salariais de **acordos, convenções coletivas, dissídios** e **pesquisa salarial** big data, fornecendo dados como **média salarial, piso salarial** e dados gerais do mercado de trabalho de mais de 9 mil cargos e profissões em todos os estados e cidades brasileiras.

Utilize nossa **Busca Salarial** e encontre informações do mercado de trabalho de qualquer ocupação em todas as cidades e estados brasileiros.

Turismologo – Salário – São Paulo, SP**Anotador de Consumo de Energia Elétrica – Salário – Porto Alegre, RS****Costureira em Geral – Salário – Avaré, SP****Confeccionador de Bolsas – Salário – SP****Criação de bovinos para leite – Salários – Mato Grosso do Sul****Sinaleiro (orientação de Guindastes e Equipamentos Similares) – Salário – MA**

Veja também

- Salário Mínimo 2023
- Melhores salários do Brasil
- Profissões com mais vagas de emprego
- Dicas de Carreira
- Cursos Grátis Online
- Guia de Carreiras e Profissões 2023
- Profissões de A a Z

Conheça o Portal Salario

- Termos de Uso
- Política de Privacidade
- Sobre dados salariais
- Portal Salario na mídia
- Sobre nós
- Contato



Anexo II - ilovepdf_merged (2).pdf



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA
R\$ 202,80

MEDIANA
R\$ 46,87

MENOR
R\$ 14

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Nome do Material (PDM) UF Região Brasil

UNIDADE CAMISA UNIFORME GO, DF CENTRO-OESTE

Quantidade total de registros: 114

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
00037/2022	00016	Pregão	487683	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	3.000	R\$14	WOOLPHY INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	ESTADO DE GOIAS	989677 - PREFEITURA MUN.DE SANTO ANTONIO DO DESCOB/GO	14/06/2023
00023/2022	00077	Pregão	454421	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	500	R\$14,50	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	COMANDO DO EXERCITO	160098 - BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIALS	11/05/2023
00006/2022	00001	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	2.068	R\$20,0001	BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA	FUNDACAO NACIONAL DO INDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	01/09/2022
00006/2022	00002	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	3.042	R\$20,0001	BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA	FUNDACAO NACIONAL DO INDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	01/09/2022
00006/2022	00003	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	270	R\$21	BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA	FUNDACAO NACIONAL DO INDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	01/09/2022
00008/2022	00070	Pregão	603095	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	475	R\$23	BC SANTOS COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160064 - COLEGIO MILITAR DE BRASILIA/MEX/DF	27/07/2023

00006/2022	00004	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	4.564	R\$24,0001	BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA	FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	01/09/2022
00010/2022	00005	Pregão	471310	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	40	R\$24,50	IB SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA	COMANDO DA MARINHA	711000 - GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	19/12/2022
00006/2022	00005	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	270	R\$24,9001	BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA	FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	01/09/2022
00023/2022	00076	Pregão	454422	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	500	R\$28	ALAIDE ALVES DOS SANTOS	COMANDO DO EXERCITO	160098 - BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIAISS	11/05/2023
00039/2022	00003	Dispensa de Licitação	600667	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	300	R\$29	LEIA CARVALHO RODRIGUES	AGENCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB	203001 - AGENCIA ESPACIAL BRASILEIRA	19/08/2022
00009/2022	00037	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	465	R\$29,90	OSEAS EDIO DA SILVA	COMANDO DO EXERCITO	160090 - SECRETARIA GERAL DO EXERCITO/MEX/DF	12/05/2023
00009/2022	00038	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	71	R\$29,90	OSEAS EDIO DA SILVA	COMANDO DO EXERCITO	160090 - SECRETARIA GERAL DO EXERCITO/MEX/DF	12/05/2023
00212/2022	00012	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	750	R\$31,11	JB COMERCIO E SERVICOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	13/03/2023
00212/2022	00011	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	2.250	R\$31,11	JB COMERCIO E SERVICOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	13/03/2023
00037/2022	00013	Pregão	404301	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	400	R\$31,90	GNOSE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	ESTADO DE GOIAS	989677 - PREFEITURA MUN.DE SANTO ANTONIO DO DESCOB/GO	14/06/2023
00037/2022	00015	Pregão	467387	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	400	R\$32,72	UNIFORMES LONDRINA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989677 - PREFEITURA MUN.DE SANTO ANTONIO DO DESCOB/GO	14/06/2023
00018/2022	00011	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	80	R\$32,99	RG SERIGRAFIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	28/02/2023
00037/2022	00017	Pregão	601194	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	400	R\$33,80	UNIFORMES LONDRINA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989677 - PREFEITURA MUN.DE SANTO ANTONIO DO DESCOB/GO	14/06/2023
00023/2022	00006	Pregão	462544	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	1.668	R\$34	REAL DIGITAL SERVICOS E SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	INST.CHICO MENDES DE CONSER.DA BIODIVERSIDADE	443033 - COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF	18/10/2022
00006/2022	00006	Pregão	460762	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	2.068	R\$34,9001	BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA	FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	01/09/2022

00018/2022	00010	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	44	R\$34,99	RG SERIGRAFIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	28/02/2023
00312/2022	00001	Dispensa de Licitação	238262	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	40	R\$35	MARIA HELENA NEIVA DA SILVEIRA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALAO	156679 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALAO	04/11/2022
00008/2022	00069	Pregão	603095	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	365	R\$35,90	MARIELLE PATRICIA M. DE CARVALHO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160064 - COLEGIO MILITAR DE BRASILIA/MEX/DF	27/07/2023
00009/2022	00004	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	315	R\$38	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES LTDA	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110322 - GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	28/03/2023
00071/2023	00001	Dispensa de Licitação	454422	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	40	R\$38	TRATTO ESPACO FINO CONFECÇÕES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO	158124 - INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO	10/05/2023
00018/2022	00009	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	130	R\$38,99	RG SERIGRAFIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	28/02/2023
00018/2022	00002	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	72	R\$38,99	RG SERIGRAFIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	28/02/2023
00005/2022	00001	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	24	R\$39,16	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00015/2022	00002	Pregão	454422	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	538	R\$39,40	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES LTDA	DISTRITO FEDERAL	926167 - SOCIED.DE TRANSP.COLETIVO DE BRASILIA LTDA.	27/09/2022
00011/2022	00001	Pregão	480171	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	500	R\$40	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES LTDA	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110120 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR	26/08/2022
00212/2022	00009	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	300	R\$40	JB COMERCIO E SERVICOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	13/03/2023
00212/2022	00010	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	100	R\$40	JB COMERCIO E SERVICOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	974200 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF CAESB	13/03/2023
00005/2022	00004	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	21	R\$40	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00005/2022	00002	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	26	R\$40	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECÇÕES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022

00005/2022	00006	Pregão	460762	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	18	R\$40	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECOES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00005/2022	00007	Pregão	460762	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	25	R\$40	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECOES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00034/2023	00001	Pregão	604554	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	680	R\$40	A R MOREIRA COMERCIO DE ROUPAS LTDA	SENADO FEDERAL	020001 - SENADO FEDERAL	29/06/2023
00005/2022	00008	Pregão	460762	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	15	R\$40,06	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECOES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00073/2022	00001	Dispensa de Licitação	467387	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	200	R\$41	BRAZ MULTIMIDIA LTDA	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	393001 - AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	15/12/2022
00005/2022	00003	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	15	R\$41,33	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECOES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00022/2022	00004	Pregão	600670	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	340	R\$41,71	DANIELLA MDL COMERCIO DE VESTUARIO LTDA	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS	443001 - AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - ANA	22/06/2023
00018/2022	00001	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	72	R\$41,99	RG SERIGRAFIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	28/02/2023
00005/2022	00005	Pregão	478863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	5	R\$42	ROYAL OUTSOURCING SERVICOS DE CONFECOES LTDA	GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110101 - VPR_GABIN.DA VICE_PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA/DF	19/10/2022
00005/2023	00002	Dispensa de Licitação	303461	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	10	R\$42	34.340.806 CARLOS ROBERTO DA SILVA	SUPERINTENDÊNCIA DO DESENV. DO CENTRO OESTE	533018 - SUPERINTEND. DO DESENVOL. DO CENTRO-OESTE	21/07/2023
00007/2022	00008	Pregão	477900	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	500	R\$42,75	FINNO TEXTIL LTDA	COMANDO DA MARINHA	711100 - CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA MARINHA	30/11/2022
00007/2022	00011	Pregão	454422	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	240	R\$42,80	GHC UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160095 - 58 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO-MEX/GO	15/08/2022
00073/2022	00002	Dispensa de Licitação	467387	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	433	R\$43,80	BRAZ MULTIMIDIA LTDA	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	393001 - AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	15/12/2022

00005/2023	00006	Pregão	477863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	400	R\$44	YVU INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	393001 - AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	10/07/2023
00005/2023	00005	Pregão	477863	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	1.400	R\$44	YVU INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	393001 - AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	10/07/2023

MÉDIA
R\$ 74,98

MEDIANA
R\$ 65,63

MENOR
R\$ 38,57

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) Região Brasil

CALÇA PROFISSIONAL CENTRO-OESTE

Quantidade total de registros: 12

Registros apresentados: 1 a 12

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
00004/2022	00004	Pregão	463961	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	240	R\$38,57	PRORROUPAS CONFECOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160152 - MEX-11.REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/MS	22/08/2022
00040/2023	00001	Dispensa de Licitação	463961	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	20	R\$45	PRORROUPAS CONFECOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	01/06/2023
00012/2023	00002	Dispensa de Licitação	463961	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	317	R\$47	14.859.906 DAVY MACARIO VERGARA NINA	ESTADO DE GOIAS	927626 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/GO	13/06/2023
00004/2023	00013	Pregão	463961	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	355	R\$49,50	MEGABOR INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E VESTUARIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160072 - 11. DEPOSITO DE SUPRIMENTOS-MEX/DF	26/05/2023
00010/2022	00010	Pregão	467388	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	2.970	R\$56	REAL DIGITAL SERVICOS E SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	DISTRITO FEDERAL	925046 - COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DIST. FEDERAL	26/12/2022
00011/2022	00050	Pregão	467297	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	19	R\$56,25	ALESSANDRA NUNES LORDS	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DE BRASÍLIA	158143 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA	01/08/2022

00040/2023	00002	Dispensa de Licitação	467388	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	10	R\$75	PRORROUPAS CONFECÇOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	01/06/2023
00015/2022	00012	Pregão	486218	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	68	R\$79	C.H.QUEIROZ PECAS E ACESSORIOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	926167 - SOCIED.DE TRANSP.COLETIVO DE BRASILIA LTDA.	27/09/2022
00015/2022	00010	Pregão	486218	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	16	R\$81	C.H.QUEIROZ PECAS E ACESSORIOS LTDA	DISTRITO FEDERAL	926167 - SOCIED.DE TRANSP.COLETIVO DE BRASILIA LTDA.	27/09/2022
00011/2022	00055	Pregão	467297	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	24	R\$93,42	ALESSANDRA NUNES LORDS	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DE BRASÍLIA	158143 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA	01/08/2022
00022/2023	00003	Pregão	467388	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	126	R\$138	IMAGINARE BRASIL EQUIPAMENTOS E COMPONENTES LTDA	FUNDO CONSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL	170394 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DF	30/03/2023
00011/2022	00053	Pregão	467297	CALÇA PROFISSIONAL		UNIDADE	27	R\$141,02	ALESSANDRA NUNES LORDS	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DE BRASÍLIA	158143 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA	01/08/2022

MÉDIA

R\$ 153,12

MEDIANA

R\$ 127,90

MENOR

R\$ 34

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 1 a 1

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) Região Brasil

SAPATO MASCULINO CENTRO-OESTE

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00046/2022

Número do Item: 00037

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Implantação de Registro de Preços para aquisições futuras e eventuais de Materiais de consumo para Saúde: EPI

Quantidade Ofertada: 20

Valor Proposto Unitário: R\$ 61

Valor Unitário do Item: R\$ 34

Código do CATMAT: 345084

Descrição do Item: SAPATO MASCULINO, TIPO:SEGURANÇA, MATERIAL:VAQUETA CURTIDA AO CROMO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHAMENTO COM ELÁSTICO FRONTAL, TAMANHO:40, MATERIAL SOLA:POLIURETANO (PU) BI-DENSIDADE

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PAR

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: MARLUVAS

Data do Resultado: 18/10/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: LICITAR COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS TEXTEIS LTDA

CNPJ/CPF: 34682052000107

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 155019 - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER

Órgão: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Órgão Superior: -

MÉDIA

R\$ 153,12

MEDIANA

R\$ 127,90

MENOR

R\$ 34

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 3 a 3

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) Região Brasil

SAPATO MASCULINO CENTRO-OESTE

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00011/2023

Número do Item: 00006

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de Equipamento Proteção individual EPIs, por Sistema de Registro de Preços, destinados aos servidores das Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Urgência, CME - Central de Material e Esterilização, Lavanderia, Zoonoses, Agentes de Apoio Administrativos da Rede responsáveis pela limpeza das Unidades onde não existem terceirizados de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

Quantidade Ofertada: 3.850

Valor Proposto Unitário: R\$ 241,76

Valor Unitário do Item: R\$ 47,96

Código do CATMAT: 345896

Descrição do Item: SAPATO MASCULINO, TIPO:SEGURANÇA, MATERIAL:VAQUETA CURTIDA AO CROMO, COR:PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHAMENTO COM ELÁSTICO FRONTAL, SEM BIQUEIRA DE, TAMANHO:44, MATERIAL SOLA:POLIURETANO (PU) BI-DENSIDADE

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PAR

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: CARTOM CA 40129

Data do Resultado: 12/07/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA

CNPJ/CPF: 19611064000157

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 926995 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: ESTADO DE GOIAS

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MÉDIA

R\$ 153,12

MEDIANA

R\$ 127,90

MENOR

R\$ 34

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 4 a 4

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) Região Brasil

SAPATO MASCULINO CENTRO-OESTE

RESULTADO 4

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00044/2022

Número do Item: 00083

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de Materiais de Consumo e Permanente (Copa, Cozinha e Uniformes).

Quantidade Ofertada: 135

Valor Proposto Unitário: R\$ 166,6

Valor Unitário do Item: R\$ 57

Código do CATMAT: 458144

Descrição do Item: SAPATO MASCULINO, TIPO:SOCIAL, MATERIAL:COURO, COR:PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CADARÇO, TAMANHO:VARIADO, MATERIAL SOLA:BORRACHA ANTIDERRAPANTE, MATERIAL CADARÇO:ALGODÃO, MATERIAL PALMILHA:COURO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PAR

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: PRÓPRIA

Data do Resultado: 26/07/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: A L DA SILVA CONFECÇÕES

CNPJ/CPF: 36424884000159

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 160528 - BASE ADMINISTRATIVA DO CCOMGEX

Órgão: COMANDO DO EXERCITO

Órgão Superior: -

MÉDIA

R\$ 73,67

MEDIANA

R\$ 67,25

MENOR

R\$ 8,94

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 8 a 8

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) UF Região Brasil
CINTO VESTUÁRIO GO, DF CENTRO-OESTE

RESULTADO 8

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00006/2022

Número do Item: 00025

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços de uniformes (vestimentas operacionais profissionais e administrativa) para atender as necessidades da Fundação Nacional do Índio - Funai.

Quantidade Ofertada: 180

Valor Proposto Unitário: R\$ 123,75

Valor Unitário do Item: R\$ 29

Código do CATMAT: 4057

Descrição do Item: CINTO VESTUÁRIO, CINTO DE VESTUARIO MASCULINO / FEMININO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: VISAOMILITAR

Data do Resultado: 01/09/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: STARK SOLUCOES INTEGRADAS LTDA

CNPJ/CPF: 46209139000140

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI

Órgão: FUNDACAO NACIONAL DO INDIO

Órgão Superior: -

MÉDIA

R\$ 73,67

MEDIANA

R\$ 67,25

MENOR

R\$ 8,94

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 4 a 4

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) UF Região Brasil
CINTO VESTUÁRIO GO, DF CENTRO-OESTE

RESULTADO 4

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00022/2021

Número do Item: 00093

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de material de copa e cozinha e uniformes para o setor de provisionamento.

Quantidade Ofertada: 218

Valor Proposto Unitário: R\$ 23,14

Valor Unitário do Item: R\$ 22,61

Código do CATMAT: 382962

Descrição do Item: CINTO VESTUÁRIO, MATERIAL:COURO, COR:PRETO/MARROM, MATERIAL FIVELA:METAL PRATEADO, TAMANHO:GRANDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLA FACE

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: DM

Data do Resultado: 01/08/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: CAROLLINE COMERCIO DE PRODUTOS PARA ESCRITORIO LTDA

CNPJ/CPF: 33935894000160

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 160528 - BASE ADMINISTRATIVA DO CCOMGEX

Órgão: COMANDO DO EXERCITO

Órgão Superior: -

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 73,67	R\$ 67,25	R\$ 8,94

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 5 a 5

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) UF Região Brasil
CINTO VESTUÁRIO GO, DF CENTRO-OESTE

RESULTADO 5

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00034/2023

Número do Item: 00007

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Fornecimento de uniforme operacional para os policiais legislativos federais lotados na Secretaria de Polícia do Senado Federal, de acordo com os termos e especificações do edital e seus anexos

Quantidade Ofertada: 170

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 25

Código do CATMAT: 377278

Descrição do Item: CINTO VESTUÁRIO, MATERIAL:NÁILON, COR:PRETA, TAMANHO:UNIVERSAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHO RÁPIDO, PLÁSTICO COR PRETA, AJUSTÁVEL, LARGURA:5 CM, TIPO:TÁTICO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: CINTO NYLON

Data do Resultado: 29/06/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: NEXT SOLUCOES INTEGRADAS LTDA

CNPJ/CPF: 39757934000108

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 020001 - SENADO FEDERAL

Órgão: SENADO FEDERAL

Órgão Superior: SENADO FEDERAL

MÉDIA

R\$ 73,67

MEDIANA

R\$ 67,25

MENOR

R\$ 8,94

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 9 a 9

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM) UF Região Brasil
CINTO VESTUÁRIO GO, DF CENTRO-OESTE

RESULTADO 9

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00008/2023

Número do Item: 00006

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de uniforme operacional para os agentes de segurança institucional (ASIs), lotados nas unidades de segurança do Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Federal (MPF), nos termos do inciso II do art. 3º da Portaria SG/PGR nº 576, de 20 de agosto de 2019, mediante sistema de registro de preços.

Quantidade Ofertada: 1.023

Valor Proposto Unitário: R\$ 40

Valor Unitário do Item: R\$ 31,97

Código do CATMAT: 377278

Descrição do Item: CINTO VESTUÁRIO, MATERIAL:NÁILON, COR:PRETA, TAMANHO:UNIVERSAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHO RÁPIDO, PLÁSTICO COR PRETA, AJUSTÁVEL, LARGURA:5 CM, TIPO:TÁTICO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: ARMA

Data do Resultado: 26/06/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ARMA DEFENSE IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

CNPJ/CPF: 41406069000105

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Órgão: MINISTERIO PUBLICO FEDERAL ± MPF

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA
R\$ 15,36

MEDIANA
R\$ 13,00

MENOR
R\$ 4,39

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Nome do Material (PDM)

Região Brasil

PAR

MEIA VESTUÁRIO MASCULINO CENTRO-OESTE

Quantidade total de registros: 25

Registros apresentados: 1 a 25

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
00020/2022	00016	Pregão	273753	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	3.052	R\$4,39	SANGELO INDUSTRIA E COMERCIO DE MEIAS LTDA	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	13/03/2023
00028/2022	00022	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	540	R\$4,50	BRASIL DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160530 - BASE DE ADM. E APOIO DO COMANDO MILITAR OESTE	14/02/2023
00044/2022	00090	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	180	R\$6,95	WPPT CONFECOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160528 - BASE ADMINISTRATIVA DO CCOMGEX	26/07/2023
00023/2022	00007	Pregão	3972	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	6.540	R\$6,97	SANGELO INDUSTRIA E COMERCIO DE MEIAS LTDA	INST.CHICO MENDES DE CONSER.DA BIODIVERSIDADE	443033 - COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF	18/10/2022
00009/2022	00032	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	384	R\$7,99	AS FURIOSAS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160090 - SECRETARIA GERAL DO EXERCITO/MEX/DF	12/05/2023

00001/2023	00022	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	410	R\$8	MEGA JOWW INDUSTRIA E COMERCIO DE ROUPAS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160142 - MEX-9.BATALHAO DE SUPRIMENTO/MS	22/05/2023
00002/2023	00010	Pregão	273753	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	225	R\$10	CASA VAREJAO ARTIGOS DESPORTIVOS LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120638 - BASE AÉREA DE CAMPOGRANDE	09/05/2023
00002/2022	00001	Pregão	235427	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	40	R\$10	CASA VAREJAO ARTIGOS DESPORTIVOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160058 - 32 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA-MEX/DF	30/08/2022
00003/2023	00004	Pregão	446321	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1	R\$11	PE PRETO - ARTIGOS MILITARES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160089 - SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS-MEX/DF	04/07/2023
00003/2023	00010	Pregão	485781	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1	R\$11,50	PE PRETO - ARTIGOS MILITARES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160089 - SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS-MEX/DF	04/07/2023
00009/2022	00010	Pregão	446254	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1	R\$12	POTENCIA CONFECOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160060 - BATALHAO DE POL.DO EXERC.DE BRASILIA/MEX/DF	15/03/2023
00009/2022	00011	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1	R\$12	POTENCIA CONFECOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160060 - BATALHAO DE POL.DO EXERC.DE BRASILIA/MEX/DF	15/03/2023
00102/2022	00007	Pregão	430180	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1.182	R\$13	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080001 - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	17/02/2023
00003/2023	00011	Pregão	485781	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1	R\$13	PE PRETO - ARTIGOS MILITARES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160089 - SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS-MEX/DF	04/07/2023
00009/2022	00004	Pregão	446321	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	1	R\$13,90	POTENCIA CONFECOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160060 - BATALHAO DE POL.DO EXERC.DE BRASILIA/MEX/DF	15/03/2023
00010/2022	00013	Pregão	446321	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	3.144	R\$14,08	WPPT CONFECOES LTDA	DISTRITO FEDERAL	925046 - COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DIST. FEDERAL	26/12/2022
00040/2022	00005	Pregão	430180	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	159	R\$15	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	040001 - STF/SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL/DF	03/10/2022
00019/2023	00012	Pregão	246667	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	12	R\$15	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	925158 - CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	28/06/2023
00008/2023	00007	Pregão	487687	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	3.100	R\$17,90	R.BRANDS LTDA	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL ± MPF	200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	26/06/2023
00001/2023	00006	Dispensa de Licitação	265527	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	43	R\$20	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200008 - MINISTERIO PUBLICO MILITAR - DF	06/03/2023

00006/2023	00005	Pregão	463850	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	25	R\$23,23	NEUSA CONFECÇOES COMERCIAL LTDA	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	590001 - CONSELHO NACIONAL DO MINISTERIO PUBLICO	11/04/2023
00064/2022	00012	Pregão	260482	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	2.602	R\$25	A. L. FORCE COMERCIAL LTDA	JUSTICA MILITAR	060001 - STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF	10/02/2023
00008/2022	00016	Pregão	463850	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	50	R\$28	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120001 - GABINETE DO COMANDANTE DA AERONAUTICA	04/10/2022
00087/2022	00006	Dispensa de Licitação	235427	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	4	R\$39,90	BARBIN EMPRESARIAL LTDA	MINISTERIO DEFESA	112408 - HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS	13/12/2022
00095/2022	00006	Dispensa de Licitação	235427	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	4	R\$40,81	GREEN & WHITE DISTRIBUICAO DE ALIMENTOS LTDA	MINISTERIO DEFESA	112408 - HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS	13/12/2022

Pesquisa uniformes - UNB Cerrado - Setembro 2023 - 23106.100112/2023-81

Item	Valor Unitário	Fonte	Método	Quantidade*	Valor Total/posto
Calça	R\$ 65,63	Painel de Preços	Mediana	3	R\$ 196,89
Camisa	R\$ 46,87	Painel de Preços	Mediana	3	R\$ 140,61
Cinto	R\$ 27,15	Painel de Preços	Média	3	R\$ 81,44
Sapato**	R\$ 46,32	Painel de Preços	Média	1	R\$ 46,32
Meias	R\$ 13,00	Painel de Preços	Mediana	3	R\$ 39,00
					R\$ 504,26

Legenda * 2 no início do contrato + 1 troca semestral

** Sapato será apenas um par, com troca apenas com desgaste

	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4
Cinto	31,97	25	22,61	29
Sapato	57	47,96	34	

**Anexo III -
TERMO_ADITIVO_LIMPEZA_PUBLICA_URBANA_INTE
2024.pdf**

TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO000017/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/01/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000753/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 10162.100091/2023-88
DATA DO PROTOCOLO: 09/01/2023

NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 10162.101003/2022-84

DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 23/02/2022

SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS, CNPJ n. 02.851.939/0001-95, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr. (a). MELQUISEDEQUE SANTOS DE SOUSA;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE GOIAS - SEAC-GO, CNPJ n. 02.552.768/0001-01, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO GONÇALVES DA SILVA;

celebram o presente QUARTO TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01 de janeiro 2023 a 31 de dezembro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **de empregados das empresas de Asseio e Conservação, exceto Goiânia e tem por finalidade tratar com exclusividade das Condições Coletivas de Trabalho entre os empregados e empresas prestadoras de serviços de varrição de logradouros públicos, coleta de lixo e remoção de entulhos, jardinagem de logradouros públicos, pintura de postes e meios-fios, roçagem de terrenos e lotes baldios e demais serviços considerados com Limpeza Pública no Interior do Estado de Goiás, com abrangência territorial em GO.**

Salários, Reajustes e Pagamento

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA

A Cláusula Terceira – Remuneração da Convenção Coletiva, passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TERCEIRA - REMUNERAÇÃO

A partir de 1º de janeiro de 2023, todas empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, terão um dispêndio de 9,850% com repercussão direta sobre os preços dos seus serviços, cujos valores de pisos salariais e do auxílio alimentação serão conhecidos através de Certidão de Demonstração de Pisos Salariais.

Parágrafo Primeiro. Dispêndio de 9,850% (nove vírgula oitocentos e cinquenta por cento) sobre o piso salarial vigente em 1º de março de 2022 (R\$ 1.280,29), representado por 7,788% (sete vírgula setecentos e oitenta e oito por cento) de reajuste dos salários normativos e 2,062% (dois vírgula sessenta e dois por cento) a título de reajuste do auxílio alimentação.

Parágrafo Segundo. O auxílio alimentação de que trata o caput desta cláusula e Cláusula Décima Terceira da CCT, teve um aumento mensal de R\$ 26,40 (vinte e seis reais e quarenta centavos), passando de R\$ 374,00 (trezentos e setenta e quatro reais) para os limites de R\$ 400,40 (quatrocentos reais e quarenta centavos) por mês até 22 dias, e R\$ 473,20 (quatrocentos e setenta e três reais e vinte centavos) por mês até 26 dias conforme Cláusula Décima Terceira parágrafo segundo da CCT.

I – Piso da Categoria: R\$ 1.380,00

Parágrafo Terceiro – O reajuste de que trata o Parágrafo Primeiro será aplicado sobre os pisos salariais praticados em 1º de março de 2022 ora previsto na CCT 2022/2024, Registrada sob o nº GO000090/2022, em 23/02/2022, para as seguintes funções: Coletor de Lixo; Garagista; Gari; Guarda Noite; Porteiro; Remoção de Entulhos ou equivalentes; Serviços de jardinagem de logradouros públicos e equivalentes; TLU e equivalentes; Varredor; Vigia.

Parágrafo Quarto – Caberá aos sindicato patronal (SEAC-Goiás) conjuntamente com o laboral (SEACONS) a emissão de Certidão de Demonstração de Pisos Salariais - CDPS com a amostragem dos valores apurados pela variação do reajuste de 7,788% e valor do benefício alimentação a serem assim praticados a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme previstos nos parágrafos primeiro e segundo desta Cláusula. A CDPS será emitida mediante comprovação de cumprimento do parágrafo terceiro da Cláusula Sexagésima Quinta desta CCT – Certidão de Regularidade Trabalhista.

Parágrafo Quinto. Aos empregados que percebem valores superiores aos pisos que serão estabelecidos, bem como para as demais funções não constantes desta Cláusula, inclusive o pessoal de escritório/administração e burocráticos, que em 31 de dezembro de 2022 recebiam salários de até R\$ 2.391,19 (dois mil trezentos e noventa e um reais e dezenove centavos), aplica-se 7,788% de reajuste salarial. Acima deste valor, o percentual de reajuste será objeto de livre negociação e concessão.

Parágrafo Sexto. Em decorrência do reajuste ora previsto para as funções contidas na Cláusula Terceira Parágrafo Segundo, ficam integralmente repostas todas as perdas salariais até dezembro/2022.

Parágrafo Sétimo. É facultado às empresas a compensação de todos os reajustes concedidos, sejam compulsórios, sejam os espontâneos, ocorridos desde a última negociação.

Parágrafo Oitavo. Aos empregados admitidos após 1º de março de 2022, a correção salarial será proporcional ao número de meses trabalhados, observados os pisos salariais estipulados nesta cláusula.

Parágrafo Nono. Os salários normativos hora das categorias representadas na presente CCT, será conhecido através do resultado da divisão por 220.

Parágrafo Décimo. Não serão considerados dias úteis os sábados, pontos facultativos e feriados nos órgãos públicos e instituições bancárias, para fins de cumprimento das obrigações decorrentes do contrato de trabalho.

Parágrafo Décimo Primeiro. Para os serviços implantados a partir de 31/12/2008, deverá ser respeitado o piso de que trata a presente cláusula para jornada de até 44 horas semanais.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA QUARTA - ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA

A Cláusula Décima Terceira – Auxílio Alimentação da Convenção Coletiva, passa a ter a seguinte redação:

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

O auxílio alimentação de que trata a Cláusula Terceira Parágrafos Primeiro e Segundo desta CCT passará de R\$ 17,00 (dezesete reais) para R\$ 18,20 (dezoito reais e vinte centavos), para qualquer dia trabalhado cuja a jornada seja acima de 06h (seis horas), e somente será devido nos dias efetivamente trabalhados.

Parágrafo Primeiro. Fica facultado às empresas que aderirem ao PAT, o pagamento do Auxílio Alimentação, em tíquete alimentação ou tíquete refeição exclusivamente em vales ou cartão magnético, ou a refeição propriamente dita entregues em refeitório que atendam as exigências do atual Ministério da Economia, vedado a entrega de marmitas ou marmitex, pagos por dia trabalhado no valor de R\$ 18,20 (dezoito reais e vinte centavos). Para as jornadas de até 44h semanais será devido 22 (vinte e dois) dias no mês num total de R\$ 400,40 (quatrocentos reais e quarenta centavos), a ser pago ou entregue no 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente.

Parágrafo Segundo. Aos empregados que extrapolarem a jornada de 44h semanais, será devido o auxílio alimentação no valor de R\$ 18,20 (dezoito reais e vinte centavos) por dia trabalhado nas jornadas acima de 06 horas limitado a 26 (vinte e seis) dias no mês num total de R\$ 473,20 (quatrocentos e setenta e três reais e vinte centavos) a ser pago na forma do parágrafo primeiro da presente cláusula.

Parágrafo Segundo. As empresas terão o direito de descontar dos empregados em seus contracheques mensais, o correspondente a 11% (onze por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

Parágrafo Quarto. Ante a inabitualidade de seu pagamento, face à sujeição ao adimplemento de condições para a sua concessão, o Auxílio Alimentação, diárias para viagem, ou qualquer ajuda de custo ainda que habitual em nenhuma hipótese integrará o salário contratual, não se computando nas férias, 13º salário, horas extras, gratificações, adicionais, e outros prêmios pagos pelo empregador, inclusive nas verbas rescisórias.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Políticas de Manutenção do Emprego

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA

A Cláusula Trigésima Primeira – Do Trintídio da Convenção Coletiva, passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DO TRINTÍDIO

As empresas que demitirem os empregados, em razão de perda de contrato e/ou redução de postos de serviços, desde que seja devidamente comprovados as entidades sindicais laboral e patronal, em até 10 (dez) dias após o encerramento e/ou redução do contrato de prestação de serviços, ficarão isentas do pagamento do trintídio que antecede a data base, nos termos do artigo 9º da Lei nº 7.238/84.

Parágrafo Primeiro. Em razão de alteração de data base da categoria, que passa a ser 01º de janeiro, consoante Termo Aditivo GO000855/2022, registrado em 07/12/2022, as empresas ficarão isentas do pagamento do trintídio que antecede a data base.

Parágrafo Segundo. Para fazer jus a aplicação desta cláusula, a empresa deverá comprovar junto ao SEACONS, as quitações das obrigações trabalhistas e da CCT.

Disposições Gerais

Outras Disposições

CLÁUSULA SEXTA - RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no sistema Mediador do Ministério da Economia em 23/02/2022 sob número: GO000090/2022, que não sofreram qualquer alteração através do presente Instrumento permanecem inalteradas e em vigor, assim como os demais Termos Aditivos já registrados sob os números: GO000446/2022, GO000708/2022 e GO000855/2022.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho, em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Goiânia/GO, 09 de janeiro de 2023.

MELQUISEDEQUE SANTOS DE SOUZA

Presidente

**SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL
LIXO SIM EST GOIAS**

PAULO GONCALVES DA SILVA

Presidente

**SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO
DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE GOIAS - SEAC-GO**

CONTRATO SERVIÇO TERCEIRIZADO - COM MÃO DE OBRA

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 **Decano de Administração, Prof. ABIMAELE DE JESUS BARROS COSTA, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXX – SSP/DF e do CPF 704.075.841-53, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria nº 1442/2022 de 07/11/2022**, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23106.038810/2022-70 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 51/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de recepcionista na UnB Cerrado, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 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.

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 20...., 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. 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 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 nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 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 nº 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 nº 8.666/93.

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/20XX

_____, (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** a **UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 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 21/11/2023, às 14:37, 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 **10579450** e o código CRC **653841A6**.

**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.

Recepcionista

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.747,14
Total		1.747,14

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%	145,54
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	145,54
C	Adicional de Férias	2,78%	48,57
Total			339,64

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%	417,36
B	Salário Educação	2,50%	52,17
C	SAT	6,00%	125,21
D	SESC ou SESI	1,50%	31,30
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,87
F	SEBRAE	0,60%	12,52
G	INCRA	0,20%	4,17
H	FGTS	8,00%	166,94
Total			830,54

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	555,17
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	356,36
Total		911,53

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	339,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	830,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários	911,53
Total		2.081,71

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	4,37
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	20,38
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	8,11
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	69,89
Total			103,10

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	17,30
B	Ausências Legais	0,49%	8,62
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,29
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	2,65
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,12
Total		1,66%	28,97

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	28,97
Total		28,97

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	40,84
Total		40,84

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	200,09
B	Lucro	10,00%	420,19
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	88,94
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	409,65
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	269,51
Total			1.388,37

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	1.747,14
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.081,71
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	103,10
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	28,97
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	40,84
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.001,77
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.388,37
Valor Total por Empregado		5.390,13

QUADRO RESUMO

Item	Escala de Trabalho	Qtd de Postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
I	Recepcionista	1	R\$ 5.390,13	R\$ 5.390,13	R\$ 64.681,56
	Totais	1		R\$ 5.390,13	R\$ 64.681,56

TOTAL MENSAL				R\$ 5.390,13
TOTAL (12 meses)				R\$ 64.681,56

Item	Descrição do Conjunto	Composição do Conjunto (A)	Valor Unitário (B)	Entrega no Início do Contrato (C): (A) x 2	Reposição (semestral) (D)	Quant. 1º Ano** (E): (C)+ (D)	Quant. Demais Anos (F): (D) x 2	Total (G): (B) x (E)	Valor mensal (12 meses) (G)/12
1	Calça ou saia na cor preta	1	65,63	2	1	3	2	196,89	16,41
3	Camisa em algodão (manga curta)	1	46,87	2	1	3	2	140,61	11,72
5	*Cinto	1	27,15	1	1	2	2	54,30	4,53
6	*Meias	2	13,00	2	2	4	4	52,00	4,33
7	*Sapato	1	46,32	1	apenas com desgaste	1	1	46,32	3,86
Valor (posto)								490,12	40,84

* 1 (um) de cada item no início do contrato.

** 2 (dois) conjuntos no início do contrato + 1 (um) semestral

ANEXO I – JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O valor do salário, base para o cálculo da remuneração, foi definido da seguinte forma:

- **Recepcionista**, conforme piso salarial constante no Termo Aditivo da Convenção Coletiva de Trabalho (GO) 2022/2024.

Salário Base

Posto de serviço	Dispositivo	Vigência	Registro	Valor (R\$)
Recepcionista	Termo Aditivo CCT 2022/2024	01/01/23 a 31/12/23	GO000017/2023	1.380,00

A área demandante solicitou que considerássemos para estimativa de custos não apenas a Convenção Coletiva de Trabalho, como também a faixa salarial praticada para o posto de recepcionista em Goiás. Em pesquisa de preços, verificou-se que os valores se encontram entre R\$1.414,34 e R\$2.079,94, conforme Anexo Valores Salários.com (n. SEI 10408717). Assim, chegou-se a um valor de salário referente à média de **R\$1.747,14 (um mil setecentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos)**.

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.

Recepcionista: $1.747,14 \times 8,33\% = 145,54$

Item B. Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Recepcionista: $1.747,14 \times 8,33\% = 145,54$

Item C. Adicional de Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 2,78%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Recepcionista: $1.747,14 \times 2,78\% = 48,57$

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 nº 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos nº 3.048/1999 e nº 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 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 nº 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos nº 3.048/1999 e nº 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
Total	31,80%	

Valor dos Encargos: Base de Cálculo x Percentual.

Recepcionista: $(1.747,14 + 339,64) \times 31,80\% = 663,60$

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.

Recepcionista: $(1.747,14 + 339,64) \times 8\% = 166,94$

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS.

A) Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo, trajeto de ida e volta residência/UnB:

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

Recepcionista: $[(2 \times 15 \times 22) - (6\% \times 1.747,14)] = 555,17$

Nota: Considerando que o município de Alto Paraíso de Goiás não conta com transporte público interno, foram utilizados como referência os seguintes valores tabelados, de acordo com o Despacho (n. SEI 10386682):

Preço por corrida de táxi (valor fixo p/ corrida dentro da cidade): R\$ 15,00

Preço por corrida de moto-táxi (valor fixo p/ corrida dentro da cidade): R\$ 8,00

B) Auxílio alimentação: O valor do auxílio alimentação foi calculado de acordo com o Termo Aditivo da convenção coletiva de trabalho, cláusula décima terceira. A ver:

O auxílio alimentação de que trata a Cláusula Terceira Parágrafos Primeiro e Segundo desta CCT passará de R\$ 17,00 (dezesete reais) para **R\$ 18,20 (dezoito reais e vinte centavos)**, para qualquer dia trabalhado cuja a jornada seja acima de 06h (seis horas), e somente será devido nos dias efetivamente trabalhados.

Parágrafo Primeiro. Fica facultado às empresas que aderirem ao PAT, o pagamento do Auxílio Alimentação, em tíquete alimentação ou tíquete refeição exclusivamente em vales ou cartão magnético, ou a refeição propriamente dita entregues em refeitório que atendam as exigências do atual Ministério da Economia, vedado a entrega de marmitas ou marmitex, pagos por dia trabalhado no valor de R\$ 18,20 (dezoito reais e vinte centavos). **Para as jornadas de até 44h semanais será devido 22 (vinte e dois) dias no mês num total de R\$ 400,40 (quatrocentos reais e quarenta centavos)**, a ser pago ou entregue no 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente.

Parágrafo Segundo. **As empresas terão o direito de descontar dos empregados em seus contracheques mensais, o correspondente a 11% (onze por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.**

Base de Cálculo: Valor do Auxílio Alimentação x n. de dias úteis trabalhados, portanto:

$(AA \times 22) \times 89\%$, onde:

AA = Auxílio Alimentação

22 ou 15,22 = Dias trabalhados

89% = Percentual efetivo considerando o desconto de 11% do valor do auxílio.

Recepcionista: $(18,20 \times 22) \times 89\% = 356,36$

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)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 SD11 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

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 (n. SEI 10328305), e Anexo Pesquisa de preços uniformes (n. SEI 10328305) processo n. 23106.100112/2023-81, considerando 2 peças no início do contrato, e uma troca a cada 6 meses.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRECTOS, 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. 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23106.100112/2023-81

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. 039/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23106.100112/2023-81

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 descontados 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 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. 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.. 23106.100112/2023-81

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**.



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