

Estudo Técnico Preliminar 26/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 21.053.000946/2020-82- Contrato apoio logístico

2. Descrição da necessidade

1. O Laboratório Federal de Defesa Agropecuária – LFDA/SP (antes, denominado LANAGRO-SP), estabelecido pelo Decreto nº 10253 de 20/02/2020 é uma Unidade descentralizada do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) pertencente à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários subordinada à Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários (CGAL) vinculada à Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA), órgão da administração pública federal direta. De acordo com a Portaria nº 562 de 11/04/2018 que instituiu o regimento interno da SDA, seguem os artigos relativos à Divisão e Seção de competência desta contratação de serviços terceirizados:

Art. 41. Às Divisões Técnicas Laboratoriais dos Laboratórios Nacionais Agropecuários (DLAB /LANAGRO) compete:

I - realizar:

- a) ensaios e estudos laboratoriais;
- b) pesquisas, desenvolvimento, inovação laboratorial;
- c) informatização e automação de processos;
- d) fiscalizações e auditorias na Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários;
- e) desenvolvimento e validação de métodos de ensaio; e
- f) produção e manutenção de padrões e materiais de referência.

II - planejar, acompanhar e avaliar o desempenho analítico, o domínio tecnológico e a incorporação de novas tecnologias;

III - apoiar, acompanhar e participar de missões e auditorias externas, no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários;

IV - subsidiar a elaboração de normas e regulamentos aplicados à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários;

V - promover a execução dos programas de controles intralaboratorial e interlaboratorial;

VI - elaborar propostas e subsidiar o processo de aquisição de produtos e serviços necessários à implantação e manutenção das atividades laboratoriais;

VII - organizar e manter informações para o monitoramento das capacidades operacionais dos planos de validação de métodos de ensaio;

VIII - participar da elaboração, implementação e monitoramento de indicadores de desempenho estratégicos da área técnica; e

IX - planejar as aquisições de bens, materiais, insumos para funcionamento da área técnica laboratorial.

Art. 53. Às Seções Laboratoriais Avançadas - (SLAV/LANAGRO) compete realizar as atividades delegadas inerentes às responsabilidades das Divisões Técnicas Laboratoriais dos Laboratórios Nacionais Agropecuários, e os serviços de administração geral pertinentes.

Para que a DLAB e a SLAV possam exercer plenamente suas competências é fundamental ter pessoal à disposição para efetuar o recebimento das amostras que serão analisadas nas unidades técnicas e, para tanto, é necessária a contratação de profissionais treinados para o apoio logístico nos setores de Recepção de Amostras.

Expomos abaixo, as razões pelas quais necessitamos da contratação solicitada:

O Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece que:

Art. 3º - Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

Ora, os serviços objeto desta contratação **não se enquadram em nenhuma das hipóteses do Decreto 9.507/2018**, visto que as atividades desenvolvidas não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional; a terceirização não coloca em risco o controle de processos e de tecnologia; não estão relacionadas ao poder de polícia e não são inerentes às categorias funcionais do plano de cargos do LFDA. Além disso trata-se de atividades auxiliares, visando dar apoio logístico para as atividades finalísticas do órgão e portanto, que podem ser executadas de forma indireta (e já vem sendo executados de forma indireta através de contrato terceirizado), sendo vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, pois tais contratados são supervisionados e chefiados por servidor público. Também não identificamos no **Decreto 8205 de 12/03/2014**, tais atividades como integrantes do rol de atribuições específicas de cargos exercidos por servidores públicos no âmbito do Laboratório.

Para a execução das atividades na Recepção de Amostras, identificamos então para a contratação pretendida, o cargo de **Assistente de Logística CBO 3421-25**, sendo que para a SLAV, os profissionais também desenvolverão atividades no depósito de reagentes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DLAB/LFDA-SP	Maria de Fátima Martins Pinhel
SLAV/LFDA-SP	Carlos Eduardo Marchi

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Local de prestação dos serviços

Os serviços de Apoio logístico serão prestados no Laboratório Federal de Defesa Agropecuária – LFDA-SP, nas Unidades localizadas em Campinas (Rua Raul Ferrari s/n, Jardim Santa Marcelina, CEP 13100-105) e em Jundiaí (Av. Jundiaí, 773, Anhangabaú, CEP 13208-051). O horário de prestação de serviço será de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, podendo ser alterado, desde que seja respeitado o regime de 40 horas semanais e conforme necessidade da administração. Os postos contratados no presente edital para os cargos de Assistente de logística serão distribuídos entre os municípios de Campinas-SP e Jundiaí-SP, conforme a tabela apresentada no item 7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Os Licitantes deverão observar o valor máximo estimado para cada item constante na tabela apresentada no item 7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas.
- A Administração somente poderá contratar por valor igual ou inferior ao valor máximo estabelecido para cada item;
- Deverá haver cobertura nas ausências por férias e ausências legais.
- A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- Trata-se de serviços a serem prestados de forma contínua pois, por sua essencialidade, visam atender à necessidade da administração de forma permanente e regular, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades comprometer a prestação do serviço e o cumprimento da missão institucional do LFDA-SP, obedecidos os prazos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/1993.
- Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pela AGU.
- O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93. Além do exposto, os serviços a serem contratados serão com regime de dedicação exclusiva de mão de obra pois, nos termos do artigo 17 da Instrução Normativa nº 05/2017, exigem:

I) que os empregados da contratada fiquem a disposição nas dependências da contratante para a prestação de serviços;

II) que a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III) quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Brasília: AGU, setembro, 2019.

Laudos Técnicos

É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA, e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, sem ônus para a contratante, conforme Norma Regulamentadora - NR 9, NR-7 e/ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, em seus devidos graus, quando for o caso;

- Caso seja determinada a incorporação do adicional de insalubridade, periculosidade e/ou fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, os valores serão incorporados no contrato, por meio de termo aditivo.

É obrigação da Contratada:

- Entregar ao LFDA-SP o LTCAT, PPRA e PCMSO no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, zelando pela sua eficácia. Caso nos laudos seja evidenciado alguma necessidade de adequação estrutural, deverá a Contratada apontar em relatório para a Contratante, para verificação das ações pertinentes.

- Custear, sem ônus para o empregado, todos os procedimentos relacionados ao LTCAT, PPRA e PCMSO;

- Informar a Contratante os riscos decorrentes da execução do trabalho onde o serviço será prestado.

EPIs

Não será necessária a disponibilização de uniformes, porém a contratada deverá fornecer aos trabalhadores EPIs - Equipamentos de Proteção Individual condizentes com a atividade, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os EPIs devem ser disponibilizado aos contratados em até 15 dias, a partir do início do contrato. As listas dos EPIs e quantidades encontram-se no item 8. nas tabelas "Resumo do conjunto completo e custos médios estimados anual de EPIs para Assistente de logística – SLAV/ Jundiaí e "Resumo do conjunto completo e custos médios estimados anual de EPIs para Assistente de logística – Campinas.

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

- 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 12 meses (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- Os EPIs deverão ser fornecidos com tamanho adequado para cada contratado. No caso da contratada gestante, as peças deverão ser substituídas sempre que estiverem apertadas, em atendimento à legislação vigente.
- Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Grau de eficiência da prestação dos serviços

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme detalhado abaixo: O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) cujas avaliações serão realizadas e mensalmente implicarão no percentual de desconto em cada fatura apresentada. Para tanto, serão considerados os seguintes critérios:

1 – Pagamento dos salários, benefícios e recolhimento do FGTS dos funcionários: Se não houver nenhuma ocorrência = 30 pontos. Se houver uma ou mais ocorrências serão descontados 30 pontos.

2 – Fornecimento e uso de EPIs: Se não houver nenhuma ocorrência = 10 pontos. Para cada ocorrência serão descontados 2 pontos.

3 – Tempo de resposta às solicitações da contratante, formalizadas através de mensagem eletrônica ou ofício encaminhados pelo gestor do contrato. Se não houver nenhuma ocorrência = 10 pontos. Para cada ocorrência (atendimento não realizado a contento ou realizado fora do prazo definido pelo LFDA-SP) serão descontados 2 pontos.

4 – Qualidade dos serviços prestados, conforme pesquisa realizada junto aos usuários do serviço. Os usuários avaliarão os serviços prestados, aplicando uma pontuação de 0 a 5 pontos, sendo zero totalmente insatisfeito e 5 plenamente satisfeito com os serviços prestados. Pontuações abaixo de 3 deverão ser justificadas para que a contratada tenha ciência dos motivos da insatisfação. A pontuação final deste quesito será a média aritmética das pontuações dadas pelos usuários consultados multiplicada por 4. Sendo assim, a pontuação máxima será de 20 pontos.

5 – Qualidade do atendimento do preposto. O Gestor do Contrato avaliará o desempenho do preposto da empresa, conforme os seguintes critérios:

- a.Frequência de visitas conforme definido no Edital;
- b.Relacionamento interpessoal;
- c.Conhecimento;
- d.Proatividade.

Para cada quesito acima, o preposto receberá uma pontuação de 0 a 2,5, sendo zero totalmente insatisfatório e 2,5 plenamente satisfatório. Pontuações abaixo de 1,5 deverão ser justificadas para que a contratada tenha ciência dos motivos da insatisfação.

A pontuação final deste quesito será a somatória dos pontos obtidos para cada um dos 4 critérios, ou seja, a pontuação máxima será de 10 pontos.

6 – Atendimento às demais obrigações contratuais. Se não houver nenhuma ocorrência = 20 pontos. Para cada ocorrência envolvendo o descumprimento de cláusula contratual, não prevista nos critérios anteriores, serão descontados 5 pontos.

A tabela abaixo resume o cálculo do IMR:

QUESITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
Pagamento dos salários, benefícios e recolhimento do FGTS dos funcionários	0 ou 30 pontos	0 ponto= Uma ou mais ocorrências 30 pontos = Nenhuma ocorrência
Uso de EPIs	0 a 10	2 pontos negativos por ocorrência (máximo de 10 pontos a serem descontados) 10 pontos = Nenhuma ocorrência
Tempo de resposta às solicitações da contratante	0 a 10	2 pontos negativos por ocorrência (máximo de 10 pontos a serem descontados) 10 pontos = Nenhuma ocorrência
Qualidade dos serviços prestados	0 a 20	Média aritmética da pontuação conferida pelos usuários (0 a 5 pontos, sendo 0 totalmente insatisfeito e 5 plenamente satisfeito) multiplicada por 4
Qualidade do atendimento do preposto	0 a 10	2,5 pontos para cada um dos quatro critérios avaliados, sendo 0 totalmente insatisfeito e 2,5 plenamente satisfeito
Atendimento às demais obrigações contratuais	0 a 20	5 pontos negativos por ocorrência (máximo de 20 pontos a serem descontados)

		20 pontos = Nenhuma ocorrência
TOTAL	0 a 100	Somatória da pontuação de cada quesito

A pontuação máxima, conforme os critérios descritos acima, será de 100 pontos. Caso a contratada obtenha uma pontuação igual ou superior a 90 pontos, receberá 100% do valor faturado no mês. Para pontuação inferior a 90, deverá ser considerado o seguinte percentual de desconto:

- a. 80 e < 90 pontos: 1%
- b. 70 e < 80 pontos: 3%
- c. 60 e < 70 pontos: 5%
- d. 50 e < 60 pontos: 7%
- e. 50 pontos: 10%

Caso a Contratada apresente pontuação inferior a 90 pontos por três meses consecutivos deverão ser aplicadas as sanções previstas no Edital.

OBSERVAÇÃO: Os critérios de avaliação podem ser simplificados para facilitar a fiscalização do contrato.

5. Levantamento de Mercado

A quantidade de fornecedores para a prestação do serviço não é restrita, visto que há uma certa quantidade de empresas prestadoras de serviços de terceirização de mão de obra para serviços de apoio logístico no mercado.

A estimativa do valor da contratação foi realizada através da pesquisa de preço em sites específicos de busca, utilizando fontes confiáveis e também de pregões de outras instituições, quando disponíveis. A pesquisa de preço está alinhada com a [IN 73/2020](#).

6. Descrição da solução como um todo

A contratação de postos para o cargo de Assistente de Logística visa atender a necessidade de colaboradores para executar atividades tais como: receber as amostras que são enviadas pelos Serviços do MAPA; conferir os documentos encaminhados com as amostras; acessar e registrar as informações das amostras nos sistemas informatizados e enviar os resultados das amostras para os clientes.

Os contratados serão supervisionados por servidores do quadro do LFDA-SP em ambas as bases físicas, para executar as seguintes atividades:

Atividades do Assistente de Logística na RECEPÇÃO DE AMOSTRAS de Campinas e de Jundiaí:

1. Auxiliar no atendimento e a orientação de clientes, desde o recebimento de amostras até a expedição de resultados;
2. Receber amostras encaminhadas pelos clientes, compreendendo:
 - 2.1. Conferir documentação (cópia física e/ou eletrônica) e verificar os critérios de aceitação das amostras;
 - 2.2. Registrar dados e informações relativas as amostras em formulários e/ou programas eletrônicos;
 - 2.3. Elaborar e encaminhar Termo de Rejeição de Amostras, quando necessário;
3. Armazenar as amostras na unidade, quando pertinente, conforme orientação;
4. Distribuir ou promover a distribuição das amostras às respectivas unidades analíticas, devidamente acondicionadas e identificadas;
5. Promover o encaminhamento de amostras por meio de serviços postais, quando pertinente;
6. Destinar e/ou promover o descarte de amostras rejeitadas ou não processadas, conforme procedimentos estabelecidos;
7. Zelar pela integridade e preservação das amostras;
8. Receber, conferir e encaminhar os Certificados de Análises, e outros documentos aos clientes;
9. Monitorar o funcionamento dos equipamentos de refrigeração (refrigeradores e freezer), utilizados no acondicionamento e armazenamento de amostras;
10. Monitorar e controlar a temperatura dos equipamentos de refrigeração;
 - 10.1. Baixar os dados e reprogramar os registradores de temperatura utilizados no controle de temperatura;
11. Auxiliar no preparo e envio de equipamentos para calibração/checagem;
12. Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais, contendo dados de amostras (nº de amostras recebidas, analisadas, liberadas, etc.);
13. Armazenar e arquivar documentos resultantes das atividades executadas;
14. Programar, efetuar e manter a limpeza, higienização e organização dos equipamentos de refrigeração;
15. Efetuar e manter a limpeza e organização na área de recebimento de amostras, bem como dar o destino correto às embalagens das amostras recebidas;
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática quando aplicável;
17. Atendimento às normas e documentos inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, conforme orientações do responsável ou substituto pela Unidade, incluindo os registros técnicos e da qualidade.

Atividades a serem desenvolvidas pelo ocupante do cargo de Assistente de logística (Depósito SLAV): Além das atividades na RECEPÇÃO DE AMOSTRAS, os terceirizados se revezam para as atividades no Depósito:

1. Receber os insumos laboratoriais, conferindo a documentação e verificando os critérios de aceitação;
2. Interagir com provedores externos, a fim auxiliar na solução de pendências;
3. Promover a devolução da mercadoria, quando pertinente;
4. Identificar e armazenar adequadamente os insumos laboratoriais, zelando por sua integridade, preservação e respeitando a compatibilidade química dos reagentes;

5. Promover a distribuição dos insumos às respectivas unidades analíticas, em tempo hábil, devidamente acondicionados e identificados;
6. Controlar a movimentação e o estoque de insumos de laboratório;
7. Manter o controle da validade dos insumos, alertando as unidades detentoras sobre a proximidade de vencimento;
8. Identificar e destinar adequadamente os insumos vencidos;
9. Monitorar as condições ambientais, bem como o funcionamento e monitoramento dos equipamentos de refrigeração utilizados no acondicionamento e armazenamento dos insumos;
10. Programar e realizar a limpeza de bancadas e dos equipamentos de refrigeração;
11. Efetuar e manter a limpeza e organização na área de trabalho, bem como dar o destino correto às embalagens dos insumos recebidos;
12. Auxiliar no preparo, envio e retorno de equipamentos para calibração/checagem;
13. Executar suas atividades em consonância com os procedimentos internos, normas e demais documentos inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade e ao Sistema de Gestão de Biossegurança e Biosseguridade;
14. Executar suas atividades utilizando equipamentos e programas de informática, quando aplicável;
15. Armazenar e arquivar documentos resultantes das atividades executadas.

Qualificação técnica mínima necessária:

- a. Ensino médio completo com diploma de conclusão de curso fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- b. Conhecimento avançado em internet e do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel.
- d. Conhecimentos básicos sobre os sistemas utilizados pelo Governo Federal;
- e. Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades de apoio logístico em qualquer segmento ou na prestação de serviços a órgãos ou entidades da Administração Pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram definidas a partir do levantamento de necessidades realizado junto à chefia da Recepção de Amostras nas duas bases físicas do LFDA-SP, conforme informado no FORM SLI/020 - Documento de Formalização da Demanda.

O contrato vigente 71/2015 com a empresa Beltis Comércio e Prestação de Serviços em Informática Ltda, aloca atualmente os Assistentes de Logística. Para a nova contratação, será realizado o seguinte ajuste em relação ao contrato atual:

- a. Simplificação nos níveis de cargos para uma melhor adequação à distribuição das tarefas, uma vez que não há diferença de responsabilidade e complexidade das atividades que justifique a distinção em vários níveis;
- b. Contratação de 03 postos de Assistente de Logística, com nivelamento de cargo, para a Unidade Recepção de Amostras - REC na base física de Campinas, considerando que o quadro atual de 03 colaboradores inclui 01 servidora ocupante do cargo de Agente Administrativo que irá requerer a aposentadoria em breve;
- c. Contratação de 02 postos de Assistente de Logística, com nivelamento de cargo, para a Unidade Recepção de Amostras - RECj na base física de Jundiá.

A tabela abaixo resume as principais modificações em relação aos contratos atualmente em vigor:

Unidade	Contrato Atual	Futuro Contrato
REC	01 assistente de logística e 01 analista de logística	03 assistentes de logística
RECj/ADM	1 assistente de logística e 01 analista de logística	02 assistentes de logística**

**Além das atividades na RECj, os dois contratados também desempenharão atividades no depósito de produtos químicos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

1. Pesquisa salarial

A estimativa do valor da contratação foi realizada através da pesquisa de preço em sites específicos de busca, utilizando fontes confiáveis e também de pregões de outras instituições, quando disponíveis. A pesquisa de preço está alinhada com a IN 73/2020.

Foram utilizados os seguintes sites de busca salarial:

- a) Fonte: Salario.com (www.salario.com.br) - Utilizado como parâmetros o salário por estado, cidade e considerado o teto salarial.
- b) Fonte: Salário BR - Pesquisa Salarial Brasil (www.salariobr.com.br), ferramenta contratada pelo Órgão, com disponibilização de maiores dados por pesquisa - Utiliza dados do mercado de trabalho para o Estado de São Paulo. Foi considerado o Porte da empresa média e nível profissional master.
- c) Fonte: Trabalha Brasil: site privado que identifica vagas por cidade, porte da empresa, estado e função: www.trabalhabrasil.com.br. Foi considerado o salário da cidade de São Paulo de empresa de porte médio, nível master.
- d) Fonte: Dissídio.com.br: site privado que identifica vagas por cidade, estado, porte da empresa e função: www.dissidio.com.br. Foi considerado o salário médio no estado de São Paulo.

A pesquisa salarial considerando as contratações públicas foi realizada no período de até um ano atrás. Foi encontrado o Pregão 04/2019 - UASG130067 da SFA/SP, com cargo semelhante ao da pesquisa realizada.

A pesquisa com os dados consta no Anexo I - Planilha de custos estimados- Pesquisa Salarial Assistente de Logística. Todas as pesquisas realizadas nos sites e no Pregão 04/2019 conforme especificado acima, encontram-se consolidadas no Anexo II- Pesquisa salarial - Assistente de logística.

Resumo da pesquisa salarial - Custo estimado por posto:

CARGO	SALÁRIO-MÉDIO
Assistente de logística – CBO 3421-25	R\$ 2796,82

2. Pesquisa de custos estimados para os EPIs - Equipamentos de Proteção Individuais

Também foi realizada a pesquisa dos custos estimados para os EPIs necessários aos terceirizados, considerando jalecos, luvas e sapatos, tanto para a Recepção de Amostras da base física de Campinas quanto para Jundiaí.

As pesquisas constam no Anexo III - Planilha de custos estimados - EPIs - Jundiaí e no Anexo IV - Planilha de custos estimados -EPIs - Campinas. Todas as pesquisas de preço encontram-se consolidadas nos Anexos V - Pesquisa custos uniformes e EPIs - Jundiaí e VI - Pesquisa custos de EPIs- Campinas .

Resumo do conjunto completo e custos médios estimados anual de EPIs para Assistente de logística – SLAV/ Jundiaí:

DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE. POR POSTO	QUANT. TOTAL DE POSTOS	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Sapato, calçado de segurança na cor branca, de acordo com a NR 32.	2	2	4	227,87
Jaleco de manga longa, branco, tecido oxford, com bolsos, com o logotipo da empresa no lado superior esquerdo. Abertura por velcro.	3	2	6	256,85
Luva para procedimento não cirúrgico, material nitrílico, sem talco - Caixa com 100 unidades	6	2	12	689,22

Resumo do conjunto completo e custos médios estimados anual de EPIs para Assistente de logística – Campinas:

DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE. POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Sapato, calçado de segurança na cor branca, de acordo com a NR 32.	2	3	6	339,60
Jaleco de manga longa, branco, tecido oxford, com bolsos, com o logotipo da empresa no lado superior esquerdo. Abertura por velcro.	2	3	6	256,85
Luva para procedimento não cirúrgico, material nitrílico, sem talco - Caixa com 100 unidades	8	3	24	1378,44

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O presente processo refere-se à contratação de serviço de apoio logístico para a Recepção de Amostras em Campinas e em Jundiaí. O processo contempla a contratação de somente 01 tipo de cargo e por isso, não se aplica o parcelamento. O que poderá ser apreciado pela SLI/DAD no momento da elaboração do Edital, é a possibilidade de parcelamento considerando as duas áreas físicas distintas: Campinas e Jundiaí. Neste caso, haveria apenas 03 postos de trabalho para Campinas e 02 postos de trabalho para Jundiaí, o que também parece inviabilizar o parcelamento seguindo este critério.

O que foi verificado a partir do levantamento realizado junto aos demais órgãos públicos é que na grande maioria das vezes, a contratação desse tipo de solução não tem sido objeto de parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações interdependentes.

A seguinte contratação guarda relação/afinidade com o objetivo do contrato pretendido: Processo SEI 21053000042 /2017-51 - Termo aditivo ao Contrato 71/2015 - Contratação de apoio operacional do LFDA-SP- UASG 130102.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando que o contrato atual finalizará em fev/2021 sem possibilidade de nova renovação, estamos planejando a nova contratação para não haver descontinuidade dos serviços prestados.

De acordo com as reuniões de Análise crítica da Alta Direção do LFDA-SP, realizadas entre os meses de março e abril de 2019, o LFDA-SP apresenta um déficit de servidores do quadro.

No tocante ao planejamento estratégico, a contratação ora pretendida está alinhada aos seguintes objetivos:

- a. “Ser reconhecido como referência em serviços laboratoriais agropecuários”
- b. “Ser excelente na prestação de serviços laboratoriais para a Defesa Agropecuária”
- c. “Aprimorar a capacidade de atendimento às demandas”
- d. “Adequar o quadro de pessoal à demanda”.

Com relação ao mapeamento de riscos, a contratação ora pretendida deverá contribuir para a mitigação dos seguintes riscos identificados na última reunião de análise crítica da Alta direção do LFDA-SP:

“Redução do quadro de pessoal devido à evasão de servidores na área técnica”, cujas consequências listadas foram:

- a) Redução da capacidade operacional;
- b) Sobrecarga e desmotivação aos que ficam, com isso comprometendo ainda mais o clima organizacional;

Tal risco foi classificado como “Crítico” e, embora a contratação desejada não tenha como objetivo sanar a insuficiência de servidores e de funcionários para outras atividades operacionais, é inegável que contribui indiretamente para a mitigação do risco mencionado.

Outros riscos relativos à parte do planejamento estão descritos no FORM SLI/025 - Mapa de Riscos.

12. Resultados Pretendidos

Com a contratação solicitada, na Recepção de Amostras da base física de Campinas e a Recepção de Amostras da base física de Jundiaí não haverá descontinuidade da prestação de serviços e as mesmas disporão dos colaboradores necessários para o recebimento das amostras, conferência dos documentos recebidos, cadastro nos sistemas informatizados, envio dos resultados aos clientes e demais atividades inerentes ao cargo, atendendo dessa forma, as demandas dos clientes da SDA - Secretaria de Defesa Agropecuária do MAPA. Além disso, na SLAV/ Jundiaí, os contratados atenderão as atividades no Depósito.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que o serviço que se pretende contratar já é executado atualmente, não são aplicáveis providências para adequação do ambiente do órgão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados possíveis impactos ambientais para esta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Face ao acima exposto, esta Equipe de Planejamento conclui pela viabilidade da contratação e solicita que a SLI /DAD dê andamento aos trâmites necessários para a elaboração do Edital e Termo de Referência.

16. Responsáveis

MARIA DE FÁTIMA MARTINS PINHEL
Chefe da DLAB/LFDA-SP

MILENE MARTINI BERBEL
DLAB/IFDA-SP

CARLOS EDUARDO MARCHI
Chefe da SLAV/Jundiaí

INES APARECIDA MUNIZ DA SILVA
Agente administrativo - SLAV/Jundiaí

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Anexo I- Planilha de custos est.- Pesquisa Salarial Assistente de Logística.xlsx (58.99 KB)
- Anexo II - Anexo II-Pesquisa salarial - Assistente de logística.pdf (2.59 MB)
- Anexo III - Anexo III -Planilha de custos estimados - EPIs - Jundiaí.xlsx (61.23 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Planilha de custos estimados EPIs - Campinas.xlsx (61.58 KB)
- Anexo V - Anexo V - Pesquisa custos EPIs - Campinas.pdf (2.24 MB)
- Anexo VI - Anexo VI- Pesquisa custos EPIs - Jundiaí.pdf (2.24 MB)

**Anexo II - Anexo II-Pesquisa salarial - Assistente de
logística.pdf**



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Treze de Maio, 9 ANDAR - Bairro Centro, São Paulo/SP, CEP 13270020
Telefone: 11 32846344 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.agricultura.gov.br>

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2019 - UASG 130067

PROCESSO Nº 21052.022623/2019-16

SENHOR LICITANTE, ATENÇÃO QUANTO AS MUDANÇAS TRAZIDAS PELO DECRETO Nº 10.024/2019

Torna-se público que a **SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio da Seção de Compras e Contratos, sediada na Rua Treze de Maio, 1558, bairro Bela Vista, São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no **regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **06/01/2020**

Horário: 11:00 (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional para atender as necessidade da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, das unidades descentralizadas e dos Terminais Pesqueiros Públicos de Cananeia e de Santos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

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 2019/2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 130067

Fonte: 000001

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 33.90.37-01 – Mão de Obra de Apoio Administrativo

PI: VIGIAGRO, VIGIFIAS, OPERASFAS, INSPCLASS, VIFIPIS, OPERASSMC, FUNTPP E OPERASPESC

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 www.comprasgovernamentais.gov.br, 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 nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 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. *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*

4.2.8.1. *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*

4.2.9. *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:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. 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 nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 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. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (*ou lotes/grupos*), indicada no subitem seguinte;

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. 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 nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. 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;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. 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;

4.6.8. 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 nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. 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.**

5.1.1. **O não atendimento do item acima, ensejará a desclassificação do licitante, conforme Art. 26 do Decreto 10.024/2019.**

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 nº 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 anual 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;

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 nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. 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 nº 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 **60 (sessenta) 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 *anual*/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 ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema..

7.8. ***O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).***

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. 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**.

7.11. ***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.***

7.12. *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.*

7.13. ***Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.***

7.14. *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.*

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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..

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3. 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.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. **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.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo mínimo 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.

7.30. 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.º 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.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços (editável) deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. 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:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. 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:

a) 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.

b) 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.

8.4.4.2. *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.*

a) **CCT SP 006650/2019;**

b) *O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*

8.5. **É vedado** à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. 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.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. 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.º 5/2017);

8.5.3. 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 nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. 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 nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. 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.º 10.024, de 2019.

8.6.1. 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.

8.7. A inexequibilidade 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. 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 nº 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. 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;

8.14. 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 proposto.

8.14.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.14.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.15. 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.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. 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 nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. 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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9.1.3.1. 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.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 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 mínimo 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 aqueles 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. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.8.1. 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;

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. 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;

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

9.9.7. 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;

9.9.8. prova de regularidade Estadual;

9.10. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

9.10.1.1. 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.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

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

9.10.3. 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:

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

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

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 total estimado do GRUPO pertinente.

9.10.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. 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.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, 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;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. 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.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação (fornecimento de mão de obra terceirizada), ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3. 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.

9.11.1.4. *Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **3 (três) anos** serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.7. 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/MP n. 5/2017.

9.11.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de

terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. Declaração de que instalará escritório em uma das cidades de execução dos serviços, ou em um raio máximo de até 50 km da cidade de cada GRUPO (adequada ao item para o qual apresentar proposta) a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.2.1. *As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.*

9.11.2.2. *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.*

9.11.3. A empresa deverá encaminhar a Planilha de Atestado de Capacidade Técnica - Anexo XIII com os atestados de capacidade técnica.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. 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.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. 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 nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. 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.

9.19.1. 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.

9.20. 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 mínimo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. seguir o modelo Anexo XII do Edital;

10.1.2. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.3. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.4. 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 nº 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. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de 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 nº 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") e 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 adjudicatário terá o prazo de 03 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou **meio eletrônico**, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

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

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.4.1. 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:

a) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

e) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

f) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

15.5. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. 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.

15.5.2. 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.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de 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 reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo 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 nº 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. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. 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 10% (dez 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;
- 21.3.5. 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, 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.
- 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 nº 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 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, ou seja, **até o dia 30/12/2019 às 17:00**
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregoeiro-sp@agricultura.gov.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Treze de Maio, 1558, Bela Vista, São Paulo-SP.

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.comprasgovernamentais.gov.br”, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Treze de Maio, 1558, Bela Vista, São Paulo/SP nos dias úteis, no horário das 08:00h horas às 17:00h horas, mesmo

endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Andréa Figueiredo Procópio de Moura
Superintendente Federal de Agricultura,
Pecuária e Abastecimento no
Estado de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA FIGUEIREDO PROCOPIO DE MOURA**, Superintendente Federal de Agricultura no Estado de São Paulo, em 19/12/2019, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9465501** e o código CRC **86D4A3FC**.

ANEXOS AO EDITAL

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO I A- Estudos Técnicos Preliminares;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO V - 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);

ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;

ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;

ANEXO X – Conta Vinculada.

ANEXO XI – Termo de Instalação do Escritório

ANEXO XII – Proposta - 1ª Aba da Planilha de Custos e Formação de Preços.

ANEXO XIII - Planilha de Atestado de Capacidade Técnica



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Treze de Maio, 9 ANDAR - Bairro Centro - São Paulo-SP - CEP 13270020
11 32846344 - <http://www.agricultura.gov.br>

ESTUDOS PRELIMINARES

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP consiste num documento essencial para assegurar a viabilidade técnica da contratação, embasar o Termo de Referência da contratação, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, em consonância da Instrução Normativa 05/2017, art. 24, § 1º, incisos I a XII, e anexo III.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é parte fundamental do processo de planejamento de qualquer contratação na Administração Pública Federal, tendo em vista a necessidade recorrente de demonstração da viabilidade técnica e do adequado tratamento do impacto ambiental da proposta de contratação, bem como do embasamento para o Termo de Referência, suas qualificações técnicas, determinação do preço e das soluções à contratação.

1.3. A fase interna do processo de licitação é caracterizada pelo planejamento detalhado, cuja finalidade é evidenciar a necessidade da Administração Pública que será suprida com a contratação de um serviço ou compra de material. A ausência de planejamento submete os órgãos, instituições e agentes públicos ao risco de cometer atos antieconômicos, ineficientes, ineficazes, sem efetividade, ilegais e/ou imorais.

1.4. O planejamento das contratações pela Administração Pública Federal, assim como a necessidade de estudo técnico preliminar e a confecção do Termo de Referência têm sua justificativa no decreto lei nº 200/67, Lei 8.666/93, Decreto nº 9.507/2018 e orientações do Tribunal de Contas da União-TCU (acórdão 1.233/2012-Plenário, acórdão 310/2013- TCU-Plenário), Instrução Normativa nº 05/2017, além de outros normativos e orientações dos órgãos de controle interno das entidades públicas.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica, bem como constituir a base para elaboração de Termo de Referência no intuito de contratar empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, visando dar apoio e garantir o bom funcionamento das atividades meio, realizadas na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e suas unidades descentralizadas.

2.2. Nos termos do **Decreto nº 9.507/2018**, que “Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”, bem como da **Instrução Normativa nº 443/2018** do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e da **Lei Federal nº 8.666/1993**, artigo 10, inciso I, alínea “a”, a Administração Pública contratar por meio de execução indireta, ou seja, terceirização, os serviços de caráter auxiliar, instrumental ou acessório, tais como:

Portaria nº 443/2018. Art. 1º:

[...] XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

[...] XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção

[...] XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico).

3. OBJETO

3.1. **Prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional para atender as necessidade da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, das unidades descentralizadas e dos Terminais Pesqueiros Públicos de Cananeia e de Santos.**

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com a contratação ora apresentada, busca-se uma melhor eficiência na prestação dos serviços públicos, quais são, neste caso, necessários ao bom funcionamento da SFA-SP, unidades descentralizadas e TPP's.

4.2. A contratação dos serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, visa o atendimento ao Princípio da Continuidade do serviço público, haja vistas o papel fundamental do MAPA na área de fiscalização e inspeção nas áreas animal, vegetal, insumos e exportação e importação dos *commodities*. Além disso, o funcionamento dos TPP's é de suma importância para a economia regional, principalmente em Cananeia. A contratação visa também o resguardo do patrimônio da União, contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano aos equipamentos.

4.3. O serviço, contempla dentre outras, a operacionalização das fábricas de gelo e sua parada pode ocasionar, não somente a perda de material, como o perecimento do maquinário, uma vez que ele precisa operar 24 horas ininterruptas por dia, para que continue em funcionamento.

4.4. Da mesma forma o serviço de apoio administrativo, é necessário para o desenvolvimento das atividades dos Terminais, que também contribui para a proteção do patrimônio próprio da União e inibe possíveis vandalismos e ilícitos nas dependências dos Terminais.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do serviço em tela atenderá as necessidades da SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE SÃO PAULO (SFA-SP).

5.2. A realização deste procedimento na modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo preço global por GRUPOS, abrangendo a contratação de todos os serviços se justifica pelo atendimento das exigências previstas no item 3.8 do Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 5/2017-MPDG, visto que existe ganho com o gerenciamento centralizado e implica vantagens para a Administração, pois haverá ganho de escala tanto na realização da licitação como na contratação, uma vez que, com um volume maior de serviços é possível para a Administração obter uma proposta mais vantajosa no que diz respeito ao custo da contratação.

5.3. Após extensa pesquisa de mercado verificamos que os serviços em questão são, em sua maioria, prestados pela mesma empresa, o que deixa claro que o agrupamento dos itens não causa restrição à competição.

5.4. No que diz respeito à contratação dos serviços terceirizados para os Terminais Pesqueiros de Cananéia e Santos e para a Divisão de Aquicultura e Pesca temos a colocar que por meio da Medida Provisória nº 870/2019, convertida em Lei nº 13.844/2019, as competências relacionadas à atividade pesqueira foram absorvidas pelo MAPA, conforme segue:

- 5.4.1. Política nacional pesqueira e aquícola, abrangendo produção, transporte, beneficiamento, transformação, comercialização, abastecimento e armazenagem;
- 5.4.2. Fomento da produção pesqueira e aquícola;
- 5.4.3. Implantação de infraestrutura de apoio à produção, ao beneficiamento e à comercialização do pescado e de fomento à pesca e à aquicultura;
- 5.4.4. Organização e manutenção do Registro Geral de Atividade Pesqueira;
- 5.4.5. Sanidade pesqueira e aquícola;
- 5.4.6. Normatização das atividades de aquicultura e pesca;
- 5.4.7. Fiscalização das atividades de aquicultura e pesca, no âmbito de suas atribuições e competências; e
- 5.4.8. Concessão de licenças, permissões e autorizações para o exercício da aquicultura no território nacional, entre outras.

5.5. Por essa razão, é necessário a contratação de mão-de-obra terceirizada para que as atividades, não sofram descontinuidade, pois trata-se de uma questão urgente, e a nova contratação visa auxiliar o cumprimento das competências no âmbito da pesca e aquicultura e substituição da contratação emergencial.

5.6. Os Terminais Pesqueiros Públicos de Cananéia e de Santos foram reassumidos há poucos meses pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, com a edição do Decreto nº 9.667/2019, dos quais realizam as atividades fornecimento de gelo para os pescadores, disponibilizam lojas para a venda dos pescados e também contam com porto de atracação para os barcos.

5.7. Esta mudança de estrutura organizacional trouxe novas demandas à nossa administração, dentre elas o contrato administrativo que tem como escopo a Prestação de Serviços Terceirizados de Mão de Obra para Apoio Administrativo, Técnico e Operacional no TPP.

5.8. Posto isso, considerando que a pesca é uma das principais atividades econômicas de Cananéia com grande relevância para o município, sendo o principal meio de sustento da população e considerando ainda ser a Divisão em São Paulo a responsável pelo atendimento de um grande número de pescadores, a interrupção de tais serviços poderia causar grandes prejuízos para os usuários deste serviço público.

5.9. Importante ressaltar que os serviços de apoio administrativo, técnico e operacional são essenciais ao funcionamento dos TPP's para assegurar o regular funcionamento dos Terminais. Nesse segundo aspecto, a SFA-SP foi acionada judicialmente pela paralisação do funcionamento de um dos Terminais: *"Importante ressaltar que em Ação Civil Pública, movida pela Associação dos Usuários do Terminal Pesqueiro Público de Cananéia (AATPPC) junto a Primeira Vara da Justiça Federal de Registro, São Paulo, foi determinado que "tratando-se de atividade de extremado relevo para a economia local e subsistência de número incontável de pessoas, na hipótese da União não realizar licitação a tempo, deverá assumir diretamente o desempenho das atividades de gestão do terminal de pesca, sem jamais permitir sua paralisação". Em 2015, concluiu que "Diante do exposto, verifico a presença dos requisitos autorizadores da medida antecipatória almejada e, em consequência, DEFIRO a tutela de urgência para determinar que a União Federal, no prazo de 10 dias, reinicie a operação do Terminal Pesqueiro Público de Cananéia (TPPC), sob pena de multa diária de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)".* (trecho extraído do SEI 6652186 do Processo 21052.004129/2019-70).

5.10. A SFA-SP buscou Atas de Registro de Preços que pudessem atender de forma imediata, porém uma parte dos postos tem características peculiares que normalmente não são licitadas pelos outros entes públicos, como a parte operacional dos Terminais. Como exposto no Documentos de Formalização da Demanda, o atual contrato não possui margem para aditivos, bem como não possui os postos necessários para atender o funcionamento dos TPP's, como auxiliares que façam o descarregamento do pescado ou operacionalizem a fábrica de gelo.

5.11. Além das atividades de pesca e aquicultura, é atividade regimental da SFA-SP realizar a fiscalização federal agropecuária no Estado de São Paulo, dentre as inúmeras atividades de fiscalização muitas são realizadas na sede da SFA, sendo que podemos destacar as seguintes: anuência para a importação e exportação de produtos de origem animal e vegetal, bem como insumos, agrotóxicos e produtos veterinários; orientações aos importadores nos procedimentos administrativos necessários para a anuência de tais produtos, o que ocasiona um elevado número de chamadas telefônicas, o que evidencia claramente que a falta de profissionais treinados para direcionar as ligações recebidas ocasionará prejuízos não só ao atendimento da SFA bem como às importações e exportações do agronegócio brasileiro.

5.12. Já as atividades de recepção estão 100% terceirizadas, tendo em vista que a SFA-SP não possui em seu quadro servidores para realizar tal atividade. A falta deste serviço ocasionará enorme prejuízo às atividades regimentais da SFA, pois teremos que direcionar servidores que desenvolvem serviços típicos de Estado para atuar na recepção de pessoas, controle de portaria, recepção de documentos, transferência de chamadas telefônicas, trâmite de correspondências internas, etc.

5.13. Espera-se, assim, com continuidade destes serviços, dotar a Superintendência dos recursos instrumentais e complementares necessários para o cumprimento de sua missão institucional. É importante ressaltar, finalmente, que a impossibilidade de contratação de pessoal, para o quadro da Administração Pública Federal, para a execução dos serviços de apoio administrativo, decorre da publicação da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, publicada no DOU, em 08 de maio de 1998, que extinguiu os cargos vagos para estas categorias e aos atuais ocupantes dos mesmos os classificou como quadro em extinção.

5.14. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo no Decreto nº 9.507/2018 em seu art. 3º, § 1º: "Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".

5.15. A contratação de uma empresa especializada, consoante ao decreto acima descrito, para atividades acessórias, instrumentais e complementares, constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de atendimento às necessidades finalísticas desta Superintendência.

5.16. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que o "processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão, e a concessão. Medidas essas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de qualquer atividade que destoe daquelas consagradas e aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiras, etc.), esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta." (Acórdão nº 256/2005 TCU - Plenário).

5.17. Vale mais uma vez ressaltar que os serviços objeto deste Termo de Referência são de natureza continuada, conforme determina o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG e estão enquadrados como serviço comum, na forma do disposto no artigo 3º II combinado com o artigo 5º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

5.18. A contratação se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços públicos, visando assim suprir as necessidades de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares operacionais, de modo a atender com maior eficácia as atividades sob responsabilidade deste Ministério, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente.

5.19. Outrossim, salientamos, na oportunidade, que para a realização da contratação em questão, foi consultada na licitação anterior, a Coordenação-Geral de Administração de Pessoas, que informou que os postos, bem como as atividades constantes do presente Termo estão em consonância com o Decreto nº 9.507/2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

5.20.1. Esta contratação visa substituir os Contratos Administrativos nº 09/2019 (emergencial) e 05/2017 possibilitando dar melhores condições de trabalho a Superintendência e permitir que os servidores possam desenvolver suas atividades inatas. Sendo assim, esta contratação vai ao encontro do objetivo estratégico da SFA-SP de aprimorar o ambiente organizacional.

6. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços enquadram-se nos pressupostos da Lei Federal nº 8.666/1993 e do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. A referida contratação é entendida como **atividade de custeio** que apoia o desempenho das atividades institucionais. A atividade não está abrangida pelo plano de cargos do órgão, consoante Artigo 3º da Portaria nº 249 MPOG de 13 de junho de 2012 que versa:

“(…) as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV - aquisição, locação e reformas de imóveis; e

V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos (…)”

6.3. Ressalta-se que tal atividade está ainda prevista na Instrução Normativa nº 443/2018 do Ministério do Planejamento, que regulamenta o Decreto nº 9.507/2018, qual substituiu o anterior Decreto nº 2.271/97.

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Língua Brasileira de Sinais - Libras;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

6.4. Entendemos por necessária a contratação tendo em vista a manutenção das atividades desenvolvidas pela SFA-SP, unidades descentralizadas e TPP's, considerando que a interrupção destas poderá causar prejuízos, com a diminuição de atendimento de empresas do agronegócio, impedirá o funcionamento e operação do Terminal Pesqueiro, e a realização das atividades de atendimentos aos pescadores em São Paulo que é feita por mão de obra terceirizada, trazendo assim, consequências à Administração em caso de descontinuidade dos serviços públicos.

6.5. Ressalta-se ainda que estes **serviços são considerados essenciais, rotineiros e necessários** em geral ao funcionamento da SFA-SP, unidades descentralizadas e TPP's.

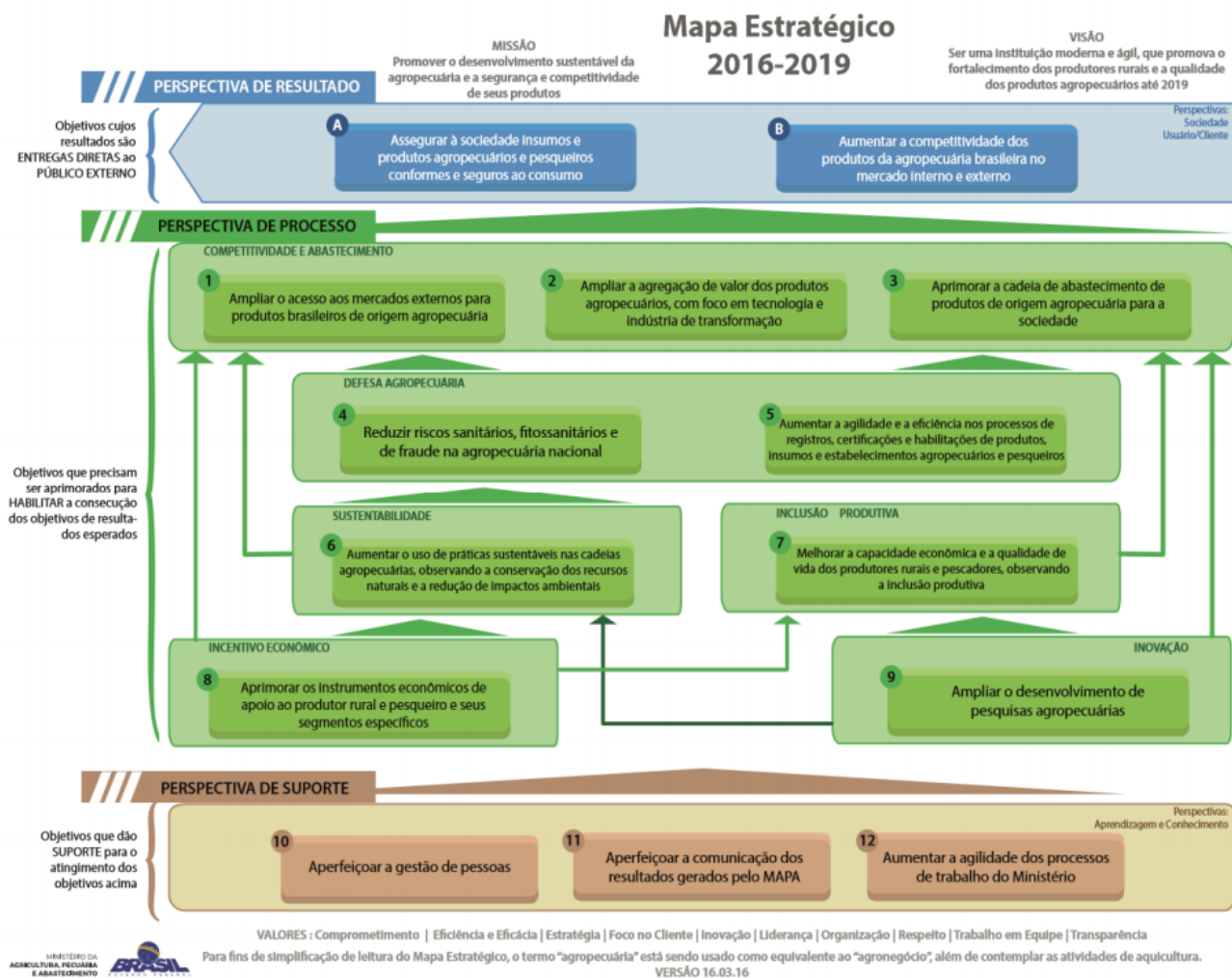
7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO GOVERNANTE SUPERIOR

7.1. As instituições e órgãos da Administração Pública Federal têm o dever de alinhar suas propostas de contratação com seus planos organizacionais, o que evita contratação desalinhadas com os objetivos estabelecidos e gastos em iniciativas pouco produtivas para a organização.

7.2. Por esta razão, os órgãos da Administração Pública Federal devem usar instrumentos de planejamento que demonstrem seus objetivos, metas e iniciativas de médio prazo, que servirão de base para as contratações realizadas pelos departamentos de administração predial e logística.

7.3. Desta forma, o alinhamento da proposta de contratação foi feito em consonância com o planejamento estratégico do MAPA e os programas, projetos e atividades estabelecidos nos instrumentos de orçamento do governo federal (PPA, LDO e LOA).

7.4. O atual planejamento estratégico do MAPA encontra-se disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico>.



7.5. O desempenho dos macroprocessos relacionados aos objetivos estratégicos definidos será satisfatório desde que sejam executadas as atribuições institucionais do MAPA, as quais foram divididas em grupos, conforme as atribuições regimentais dos diversos departamentos, secretarias e instituições vinculadas ao MAPA, conforme demonstrado abaixo:



7.6. Assim, o serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional não só viabiliza a realização dos outros objetivos, como ampara-se no planejamento estratégico do MAPA, em uma perspectiva de suporte, pelos motivos já descritos.



8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 8.1. Os postos de trabalho, dos Operadores de Fábrica de Gelo Diurno/Noturno serão em regime de escala 12x36, das 7h às 19h e das 19h às 7h, devendo ser alocados 2 empregados por posto de trabalho. Os postos deverão funcionar de segunda-feira a domingo ininterruptamente.
- 8.2. Os postos deverão operar de segunda a sexta-feira, 44 horas semanais, a partir das 08:00, com exceção dos Postos do TPPC que funcionará de segunda a sábado, sendo segunda à sexta das 07:00 às 18:00 e sábado das 08:00 às 12:00.
- 8.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme TABELA: ATIVIDADES x CBO x MÉDIAS SALARIAIS E PISOS NORMATIVOS DAS CATEGORIAS (SINDEEPRES):

DESCRIÇÃO	CATSER	CBO	LOCALIDADE	SB	INSALUBRIDADE
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SVA/VCP	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SVA/GRU	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SVA/STN	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	UTRA/Campinas	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SEDE/São Paulo	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional II	5380	4110-10	SEDE/São Paulo	2.194,35	NÃO
Copeira	5380	5134-25	SEDE/São Paulo	1.163,55	NÃO
Operador de fábrica de gelo - diurno - 12x36	5380	8625-05	TPPC	1.303,38	SIM
Operador de fábrica de gelo - noturno - 12x36	5380	8625-05	TPPC	1.303,38	SIM

Auxiliar de fábrica de gelo	5380	7842-05	TPPC	1.163,55	SIM
Auxiliar de Logística e Expedição	5380	4141-40	TPPC	1.954,26	NÃO
Assistente de Logística e Expedição	5380	3911-15	TPPC	2.728,55	NÃO
Analista de Logística e Expedição	5380	2527-15	TPPC	3.106,54	NÃO
Técnico de Controle de Produção	5380	3912-10	TPPS	2.094,80	NÃO
Oficial de Manutenção	5380	5143-25	TPPS	2.094,80	NÃO
Auxiliar de Logística e Expedição	5380	4141-40	TPPS	1.954,26	NÃO
Auxiliar de Manutenção	5380	5143-10	SVA/STN	1.163,55	NÃO
Auxiliar de Manutenção	5380	5143-10	SEDE/São Paulo	1.163,55	NÃO
Auxiliar de Manutenção	5380	5143-10	TPPC	1.163,55	NÃO
Total de Postos			-	-	-

TABELA: ATIVIDADES x CBO x MÉDIAS SALARIAIS E PISOS NORMATIVOS DAS CATEGORIAS (SINDEEPRES)

8.4. Com o objetivo garantir a qualidade mínima dos serviços prestados à SFA-SP, com respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU sobre o assunto, conforme Acórdão nº 614/2008 – Plenário, sugere-se fixar os valores de salários. No referido Acórdão, o egrégio Tribunal de Contas entendeu ser vedada a fixação de piso salarial para serviços que devam ser medidos e pagos por resultados, ressalvando que, no caso concreto, poder-se-á optar pela fixação de pisos salariais nas seguintes letras:

“Na contratação de mão-de-obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos. Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público”.

8.5. Segundo a literatura especializada, um dos aspectos mais importantes para a diminuição da rotatividade e evasão do capital intelectual das organizações está ligado ao estabelecimento de uma efetiva e clara política de salários. Neste sentido, o Termo de Referência utilizará como referência o valor médio pago no mercado de trabalho paulista, que é extremamente concorrido, devido, entre outros fatores, à pujança de sua economia. Corrobora com esta asserção o fato de que todo ato administrativo deve ter como finalidade o interesse público, cujo alcance passa pela continuidade e regularidade da prestação dos serviços, os quais são alcançados de modo mais simples através da retenção dos funcionários.

8.6. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, ficam estabelecidos como valores referenciais por posto, de maneira a balizar os salários a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços objeto do contrato, considerando as atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, nos patamares atualmente praticados, buscando proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência e eficácia, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada.

8.7. Registra-se, para a contratação, que hora deve ser realizada, que a mensuração dos resultados é de difícil determinação em função da grande variabilidade de necessidade de trabalho, devendo-se levar em conta o volume e o grau de complexidade destes, que variam em função da alocação nos diferentes Serviços/Seções. Neste sentido, o estabelecimento de metas ortodoxas neste momento (quantitativas, qualitativas e comportamentais, tanto com relação ao colaborador quanto à empresa) torna-se uma arbitrariedade, devendo ser deixado a cargo dos setores responsáveis a que estarão alocados os colaboradores através dos métodos determinados no item "OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA" do Termo de Referência.

8.8. Dessa forma, o Termo de Referência licitará serviços de execução indireta pagos em função da utilização efetiva de postos de serviço, conforme orientação do Tribunal de Contas da União. A SFA-SP licitará 2 (dois) níveis de Apoio Administrativo, utilizando-se como referência, para os salários, valores de mercado, valendo-se de valores mínimos definidos em Acordo, Convenção ou Dissídios Coletivos da Categoria como parâmetro mínimo para estes salários, devendo este valor ser evitado pelos fatores já elencados.

8.9. Para todas as demais referências/valores deve-se utilizar como base a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDEEPRES.

8.10. A **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA** deverá seguir conforme abaixo:

I - **Para o posto de Apoio Operacional I:**

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento em rotinas administrativas.
- Conhecimento avançado em ambiente de informática, Windows, e pacote Office, edição de textos, planilhas e apresentações Power point.
- Experiência mínimo de 6 meses;

II - **Para o posto de Apoio Operacional II:**

- Ensino Superior.
- Conhecimento em rotinas administrativas.
- Conhecimento avançado em ambiente de informática, Windows, e pacote Office, edição de textos, planilhas e apresentações Power point.
- Experiência mínimo de 1 ano.

III - **Para o posto de Auxiliar de Manutenção:**

- Ensino Fundamental incompleto.
- Conhecimento em rotinas de serviços de manutenção em geral.
- Experiência de no mínimo 6 meses

IV - **Para o posto de Copeira:**

- Ensino Fundamental.
- Conhecimento em rotinas de copeira.

V - **Para o posto de Operador de Fábrica de gelo diurno/noturno:**

- Ensino fundamental;

- Experiência mínima de 1 anos;

VI - **Para o posto de Auxiliar de fábrica de gelo:**

- Ensino fundamental;
- Experiência mínimo de 1 ano;

VII - **Para o posto de Auxiliar de Logística e Expedição:**

- Ensino médio;
- Experiência de no mínimo 6 meses

VIII - **Para o posto de Assistente de Logística:**

- Ensino médio completo;
- Experiência de no mínimo 1 ano.

IX - **Para o posto de Analista de Logística e Expedição:**

- Ensino técnico ou superior;
- Experiência de no mínimo 2 ano;

X - **Para o posto de Oficial de manutenção:**

- Ensino médio completo;
- Curso técnico;
- Experiência de no mínimo 2 ano;

XI - **Para o posto de Técnico de Controle de Produção:**

- Ensino médio;
- Experiência de no mínimo 2 ano;

8.11. **Do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.**

8.11.1. Deverá ser previsto o pagamento dos adicionais de insalubridade aos empregados que trabalham em áreas ou situações insalubres, no Terminal Pesqueiro Público de Cananéia - TPPC, de acordo com o Anexo nº 9 da NR – 15.

8.11.2. A priori os pagamentos serão feitos da seguinte forma:

8.11.2.1. Com relação aos postos de serviços referentes aos itens 12, 13 e 14, em consonância com a Norma Regulamentadora NR – 15 ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES, deve ser previsto na planilha de custos e formação de preços o adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base.

8.11.3. Ainda em atendimento à NR-15, deverá ser contratado o Laudo de Insalubridade no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, para os postos de serviços dos TPPC, a não contratação do referido Laudo ensejará na rescisão do contrato sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, pela inexecução contratual.

8.11.4. O custo da contratação do Laudo de Insalubridade foi estimado pela administração, em pesquisa realizada no site www.comprasnet.gov.br, no valor médio de R\$ 3.405,00 (três mil quatrocentos e cinco reais).

8.11.5. O custo do Laudo deverá compor o Módulo V – "c" Outros a especificar da planilha de Custos e Formação de preços, da seguinte forma; (valor do laudo / postos insalubres/ 12 meses), conforme demonstrado na Planilha de Custos e formação de Preços.

8.11.6. Cabe ressaltar que, o custo para a contratação do laudo será pago durante os 12 primeiros meses da contratação e valor será suprimido da planilha após esse período.

8.12. **ATRIBUTOS** essenciais dos Colaboradores

- 8.12.1. Cumprir as normas e regimentos internos do MAPA;
- 8.12.2. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo Contrato;
- 8.12.3. Adotar todas as providências ao alcance para sanar as irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.12.4. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço;
- 8.12.5. Zelar pelo patrimônio do Órgão, de propriedade ou sob a responsabilidade do MAPA;
- 8.12.6. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço;
- 8.12.7. Realizar vistoria regular no local de trabalho, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo MAPA;
- 8.12.8. Facilitar e promover o bom andamento das atividades usuais do MAPA;
- 8.12.9. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela contratada;
- 8.12.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do MAPA ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

- 8.12.11. Levar ao conhecimento do Supervisor ou Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - 8.12.12. Encaminhar ao preposto designado pela CONTRATADA as questões relativas ao vínculo funcional;
- 8.13. Os requisitos para execução dos serviços ocorrerão conforme **ATRIBUIÇÕES** elencadas abaixo:
- 8.13.1. Inicialmente insta destacar que todos os postos seguem os regimentos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

I - **Posto de Apoio Operacional I:**

1. Prestar atendimento ao público, orientando em qual setor obter a informação, inclusive fazer anotações de entrada, quando for o caso;
2. Utilizar sistemas oficiais como correio eletrônico, Sistema Eletrônico de Informação - SEI, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e demais sistemas sob orientação e supervisão da unidade;
3. Registrar a entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas e processos, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo MAPA, segundo as normas internas;
4. Triar e distribuir documentos;
5. Arquivar documentos conforme procedimentos;
6. Digitar textos e planilhas, segundo modelos existentes e/ou fornecidos pela administração;
7. Preencher formulários impressos ou eletrônicos, segundo normas estabelecidas;
8. Organizar material de expediente do setor onde o Posto de Serviço estiver alocado;
9. Verificar quando é necessário fazer a requisição de materiais segundo as normas internas;
10. Auxiliar no controle de movimentação de material e patrimônio dentro da unidade;
11. Auxiliar na expedição de malotes e documentos internos;
12. Demonstrar habilidade de redação para minutar documentos em geral;
13. Organizar o espaço de trabalho;
14. Atender e triar telefonemas recebidos, anotar e repassar recados;
15. Organizar agenda de contatos, compromissos e reuniões;
16. Apoiar nas atividades administrativas básicas em cursos, reuniões e eventos realizados pela MAPA, por meio de registro de presenças, entrega e recolhimento de documentos e materiais de apoio, prestação de informações e orientações aos participantes
17. Executar outras atividades relacionadas ao posto.

II - **Posto de Apoio Operacional II:**

1. Prestar atendimento ao público, orientando em qual setor obter a informação, inclusive fazer anotações de entrada, quando for o caso;
2. Utilizar sistemas oficiais como correio eletrônico, Sistema Eletrônico de Informação - SEI, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e demais sistemas sob orientação e supervisão da unidade;
3. Registrar a entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas e processos, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo MAPA, segundo as normas internas;
4. Triar e distribuir documentos;
5. Arquivar documentos conforme procedimentos;
6. Digitar textos e planilhas, segundo modelos existentes e/ou fornecidos pela administração;
7. Preencher formulários impressos ou eletrônicos, segundo normas estabelecidas;
8. Organizar material de expediente do setor onde o Posto de Serviço estiver alocado;
9. Verificar quando é necessário fazer a requisição de materiais segundo as normas internas;
10. Auxiliar no controle de movimentação de material e patrimônio dentro da unidade;
11. Auxiliar na expedição de malotes e documentos internos;
12. Demonstrar habilidade de redação para minutar documentos em geral;
13. Organizar o espaço de trabalho;
14. Atender e triar telefonemas recebidos, anotar e repassar recados;
15. Organizar agenda de contatos, compromissos e reuniões;
16. Apoiar nas atividades administrativas básicas em cursos, reuniões e eventos realizados pela MAPA, por meio de registro de presenças, entrega e recolhimento de documentos e materiais de apoio, prestação de informações e orientações aos participantes
17. Auxiliar nos serviços da equipe de apoio operacional;
18. Apoiar na gestão de recursos financeiros, controle de custos e confecção de orçamentos;
19. Auxiliar no levantamento de demandas de aquisição e contratação da unidade, bem como minutar documentos do processo;
20. Apoiar na gestão e controle de processos;
21. Apoiar no controle e gestão de multas;
22. Auxiliar na organização do fluxo de processos;
23. Auxiliar em pesquisa, estudos, análises e planejamentos para o bom andamento do serviço;
24. Auxiliar na gestão do serviço para questões administrativas; e
25. Executar outras atividades relacionadas ao posto.

III - **Posto de Auxiliar de Manutenção:**

1. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
2. Efetuar pequenos reparos e consertos nas instalações prediais, ;
3. Efetuar a troca de lâmpadas e assemelhados;
4. Efetuar a limpeza de caixa d'água;
5. Fazer troca de garrações de água;
6. Auxiliar em mudanças, bem como na montagem e desmontagem de mobiliários;
7. Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação, limpeza de jardins, corte de gramas e similares;
8. Conservar alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;
9. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
10. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

IV - Posto de Copeira:

1. Manipular, preparar e servir café e chá na SFA-SP e em eventos, de um modo geral, que por ventura a Contratante venha a realizar;
2. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas e demais utensílios, durante o expediente da Contratante;
3. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venha impedir o bom andamento das atividades, bem como promover a conservação, asseio e limpeza de utensílios e equipamentos de copa e cozinha; e
4. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

V - Posto de Operador de fábrica de gelo-Diurno/Noturno 12 x 36, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP

1. Operam sistemas de fabricação de gelo, acionando motores, ventiladores, *chillers* para resfriamento de líquidos;
2. Verificar o funcionamento do *Fancoil* para climatização de ambientes, dispositivos de controle pneumático e eletroeletrônico e condicionadores de ar;
3. Operam sistemas de refrigeração convencional e de refrigeração com freon e/ou gás freon;
4. Controlam o funcionamento dos sistemas de refrigeração de água e realizam manutenção preventiva básica nesses sistemas;
5. Utilizam equipamentos de comunicação, registram ocorrências operacionais e preenchem relatórios de rotina;
6. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
7. Conectam tubulações às instalações de descarga de gelo;
8. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de fabricação, embarque e desembarque de gelo nas embarcações e veículos de transporte de pescado;
9. Conferência de requisições;
10. Preenchimento de relatórios de estatísticas;
11. Preenchimento de formulários diversos;
12. Verificar estoques de materiais e de insumos, relativos à fábrica de gelo;
13. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

VI - Posto de Auxiliar de fábrica de Gelo, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP

1. Auxiliar na operação da fábrica de cargas de gelo, com capacidade de até 120 tonelada/dia, instaladas nos Terminais Pesqueiros Públicos.
2. Auxiliar na fabricação, preparação e transporte de cargas de gelo, produzido na fábrica de gelo;
3. Movimentam cargas de gelo em embarcações, caminhões e vagões;
4. Entregam e coletam cargas de gelo;
5. Manuseiam cargas de gelo;
6. Operam equipamentos de carga e descarga de gelo;
7. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de cargas de gelo;
8. Conferência de requisições;
9. Preenchimento de relatórios de estatísticas;
10. Preenchimento de formulários diversos;
11. Verificar estoques de materiais e de insumos;
12. Preencher requisições de materiais e insumos;
13. Comunicar ocorrências de manutenção de equipamentos;
14. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

VII - Posto de Auxiliar de Logística e Expedição

1. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição;
2. Numerar e organizar documentos;
3. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
4. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual e qualidade;

5. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e fac-símile e outros;
6. Organizar arquivos, sob supervisão;
7. Acompanhar carga e descarga da fábrica de gelo;
8. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades sob orientação;
9. Acompanhar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos;
10. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
11. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

VIII - Posto de Assistente de Logística e Expedição

1. Garantir a operacionalização dos processos e máquinas, com foco na qualidade dos produtos, serviços, conforme objetivos e metas estabelecidas pelo órgão;
2. Inspecionar os equipamentos e expedição;
3. Inspecionar a operação de descarga de embarcações no TPP;
4. Auxiliar no planejamento da programação de manutenção preventiva das máquinas;
5. Auxiliar o movimento de mercadorias em embarcações;
6. Acompanhar a operação de equipamentos de carga e descarga;
7. Acompanhar a conexão de tubulações às instalações de embarque de cargas;
8. Receber e direcionar as orientações gerais da administração;
9. Interagir com os outros departamentos do TPP;
10. Auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho;
11. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

IX - Posto de Analista de Logística e Expedição, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP

1. Garantir a operacionalização dos processos e máquinas, com foco na qualidade dos produtos, serviços, conforme objetivos e metas estabelecidas pelo órgão;
2. Acompanhar os encarregados dos setores de produção;
3. Acompanhar a operação de descarga de embarcações no TPP/SP;
4. Acompanhar as atividades de produção, em específico a produção de gelo;
5. Auxiliar no planejamento da programação de manutenção preventiva das máquinas;
6. Acompanhar a operação de equipamentos de carga e descarga;
7. Cuidar da comunicação entre a direção do TPP/SP e o Pessoal operacional, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de pescado;
8. Acompanhar equipes de trabalhadores que atuam em processos de fabricação de gelo e serviços do TPP/SP;
9. Acompanhar fluxo de cargas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
10. Recebe e direciona as orientações gerais da administração;
11. Interagir com os outros departamentos do TPP;
12. Preparar documentos relativos aos assuntos administrativos no âmbito da sua área de atuação;
13. Executar outras atividades correlatas com sua área de atuação.

X - Posto de Oficial de Manutenção, nos Terminais Pesqueiros Públicos - TPP

1. Auxiliar na programação da manutenção de máquinas, sistemas e instrumentos;
2. Dar manutenção nas máquinas, equipamentos e instalações do TPP;
3. Manter equipamentos, instrumentos, máquinas e sistemas em condições plenas de funcionamento;
4. Calibrar sistemas e equipamentos;
5. Auxiliar na elaboração de procedimentos técnicos e administrativos relacionados à manutenção do TPP;
6. Acompanhar melhoria em máquinas, equipamentos e estruturas;
7. Prestar assessoria técnica em manutenção corretiva e preventiva;
8. Executar nas instalações, serviços de manutenção elétrica e hidráulica em dependências de edificações;
9. Executar manutenção elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
10. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
11. Aplicar técnicas de segurança e normas ambientais;
12. Executar serviços de manutenção, reparos e acabamentos mobiliários;
13. Realizar serviços de pedreiro em obras nas instalações;
14. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

XI - Posto de Técnico de Controle de Produção, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP

1. Acompanham atividades de produção, conferem cargas e verificam documentação;

- 2. Apontam a produção, confere e pesa cada espécie e o tempo de descarga do pescado descarregado no TPPS/SP;
- 3. Auxiliam no preenchimento de relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos;
- 4. Acompanham movimentação de carga e descarga de pescado no terminal e embarcações;
- 5. Acompanham a lavagem de pescado no terminal;
- 6. Acompanham e anota o fornecimento de água e luz para as embarcações;
- 7. Confere periodicamente os bens patrimoniais e informa quaisquer anormalidades ou desaparecimento à Administração do terminal;
- 8. Auxilia na execução de outras tarefas de igual ou menor complexidade correlatas ao seu posto de trabalho;
- 9. Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- 10. Atender publico interno e externo e encaminhá-los ao responsável pelo assunto;
- 11. Anotar e transmitir recados;
- 12. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

9. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 9.1. Executar e acompanhar atividades de produção de gelo e pescado, conferir cargas e verificar documentação;
- 9.2. Acompanhar e apontar a produção de gelo e pescado, conferir e pesar cada espécie e o tempo de descarga do pescado descarregado nos terminais;
- 9.3. Preencher e emitir relatórios, Guias de Recolhimento da União, boletins, plano de carga e recibos;
- 9.4. Executar e acompanhar a movimentação de carga e descarga de gelo e pescado no terminal e embarcações;
- 9.5. Acompanhar a lavagem do pescado nos terminais;
- 9.6. Manter os equipamentos adequados para descarga de gelo e pescado nos terminais;
- 9.7. Acompanhar e anotar o fornecimento de água e luz para as embarcações;
- 9.8. Auxiliar na conferência dos bens patrimoniais e informar quaisquer anormalidades ou desaparecimento à Administração;
- 9.9. Executar reparos de manutenção nas instalações e serviços de manutenção elétrica e hidráulica nas dependências das edificações dos terminais;
- 9.10. Executar a manutenção da conexão de tubulações das instalações e equipamentos de carga/descarga dos terminais;
- 9.11. Executar manutenção elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos dos terminais;
- 9.12. Conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas, assim como impermeabilizar superfícies com limpeza, preparo e aplicação de produtos;
- 9.13. Registrar entradas e saídas de documentos e correspondências internas e externas, assim como processos, sempre de acordo com as normas internas do órgão;
- 9.14. Realizar a verificação de documentos conforme normas internas;
- 9.15. Arquivar documentos conforme procedimentos e normas;
- 9.16. Classificar documentos conforme critérios pré-estabelecidos;
- 9.17. Redigir textos e criar planilhas;
- 9.18. Preencher formulários impressos ou eletrônicos, obedecendo as normas;
- 9.19. Organizar material de expediente do setor onde o Posto de Serviço estiver alocado;
- 9.20. Apoiar em atividades administrativas básicas como cursos, reuniões e eventos realizados pelo MAPA;
- 9.21. Acompanhar os setores e atividades de produção;
- 9.22. Acompanhar as cargas e descargas de pescados e gelo nos terminais;
- 9.23. Auxiliar no planejamento da programação de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos;
- 9.24. Verificar os resultados da produção dos setores;
- 9.25. Acompanhar o movimento de mercadorias e embarcações, caminhões e vagões;
- 9.26. Acompanhar a operação de equipamentos de cargas e descargas;
- 9.27. Auxiliar nas vias dentro dos terminais, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de gelo e pescado;
- 9.28. Acompanhar fluxo de cargas identificando, orientando e encaminhando-as para os locais adequados;
- 9.29. Receber e direcionar as orientações gerais da administração;
- 9.30. Preparar documentos relativos aos assuntos administrativos no âmbito de suas áreas de atuação.

10. TIPOS DE SOLUÇÕES NO MERCADO/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- 10.1. A SFA requer uma solução de mercado que atenda as seguintes necessidades:
 - a) Manter, através dos serviços prestados, o funcionamento da SFA-SP, unidades descentralizadas e TPP's;
 - b) Disponibilizar pessoal qualificado para a execução do serviço que se fizer necessário.
- 10.2. Considerando as necessidades citadas acima que serão supridas com a contratação de uma empresa especializada, identificamos algumas alternativas possíveis para atendimento:
 - a) Apoio Operacional I e II (44h semanais);
 - b) Auxiliar de manutenção (44h semanais);
 - c) Copeiro (a) (44h semanais);

- d) Operador de fábrica de gelo diurno – Atividade insalubre (12x36 (segunda a domingo));
- e) Operador de fábrica de gelo noturno – Atividade insalubre (12x36 (segunda a domingo));
- f) Auxiliar de fábrica de gelo – Atividade insalubre (44h semanais);
- g) Auxiliar de manutenção fábrica de gelo – Atividade insalubre (44h semanais);
- h) Auxiliar de logística e expedição (44h semanais);
- i) Assistente de logística (44h semanais);
- j) Analista de logística e expedição (44h semanais);
- k) Técnico de Controle de Produção (44h semanais); e
- l) Oficial de Manutenção (44h semanais).

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

11.1. A partir de Levantamento (8720772) realizado na SFA-SP, unidades descentralizadas e TPP's em consonância com as contratações anteriores, e adequados junto a Portaria nº 186/2019 - MAPA, tem-se a tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE POSTOS	Pessoas por posto	LOCALIDADE
1	1	Apoio Operacional I	1	1	SVA/VCP
	2	Apoio Operacional I	2	1	SVA/GRU
	3	Apoio Operacional I	3	1	SVA/STN
	4	Apoio Operacional I	1	1	UTRA/Campinas
	5	Apoio Operacional I	18	1	SEDE/São Paulo
	6	Apoio Operacional II	9	1	SEDE/São Paulo
	7	Copeira	1	1	SEDE/São Paulo
2	8	Operador de fábrica de gelo - diurno - 12x36	1	2	TPPC
	9	Operador de fábrica de gelo - noturno - 12x36	1	2	TPPC
	10	Auxiliar de fábrica de gelo	3	1	TPPC
	11	Auxiliar de Logística e Expedição	2	1	TPPC
	12	Assistente de Logística e Expedição	1	1	TPPC
	13	Analista de Logística e Expedição	1	1	TPPC
3	14	Técnico de Controle de Produção	1	1	TPPS
	15	Oficial de Manutenção	1	1	TPPS
	16	Auxiliar de Logística e Expedição	1	1	TPPS
4	17	Auxiliar de Manutenção	1	1	SVA/STN
	18	Auxiliar de Manutenção	1	1	SEDE/São Paulo
	19	Auxiliar de Manutenção	1	1	TPPC
Total de Postos			50	-	-

11.2. Assim os serviços são para os seguintes endereços:

- Localidade: SVA/VCP - Serviço de Vigilância Agropecuária/Campinas: Rodovia Santos Dumont, Km 11,5, Aeroporto Internacional de Viracopos. CEP 13051-970. Campinas-SP.
- Localidade: SVA/GRU - Serviço de Vigilância Agropecuária/Guarulhos: Avenida João Jamil Zanif, S/N. CEP 07141-970. Guarulhos-SP.
- Localidade: SVA/SNT - Serviço de Vigilância Agropecuária/Santos: Rua Júlio Conceição, 38, Bairro Vila Matias. CEP 11015-540. Santos-SP.
- Localidade: UTRA/Campinas - Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Campinas. Avenida Heitor Penteado, 2145. Bairro Taquaral. CEP 13087.000. Campinas-SP.
- Localidade: SEDE/São Paulo - Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em São Paulo. Rua Treze de Maio, 1558. Bela Vista. CEP 01.327-002. São Paulo-SP.
- Localidade: TPPC - Terminal Pesqueiro Público de Cananeia-SP. Rua Dom João III, 999, Bairro Centro. CEP 44990-000. Cananeia-SP.
- Localidade: TPPS - Terminal Pesqueiro Público de Santos. Av. Rei Alberto I, 450, Ponta da Praia. CEP 11030-900. Santos-SP.

11.3. DO PESSOAL

11.3.1. O empregado destinado à execução dos serviços deverá trabalhar uniformizado, com crachá de identificação contendo foto e logotipo da CONTRATADA, e portando equipamento de proteção Individual - EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC'S, quando a natureza do cargo assim o exigir.

11.3.2. O fornecimento dos uniformes será feito no ato de cada admissão e todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados desde o primeiro dia da prestação de serviços.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. As contratações realizadas pelos órgãos da Administração Pública Federal, além de terem que atender aos princípios inerentes ao Direito Administrativo, devem prezar pelo processo de planejamento de forma que as escolhas de parcerias com entidades privadas e ajustes através de acordos, sejam feitos de forma a possibilitar o uso eficiente dos recursos.

12.2. No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto a existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas, impedido contratações fora da realidade do mercado. Sendo assim, torna-se essencial o estudo da norma para sua adequada formulação e aplicação ao caso em concreto.

12.3. A pesquisa de preço faz parte do planejamento e seu embasamento legal encontra-se nas seguintes normas:

- **Instrução Normativa nº 05/2014**, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, bem como em estudos sobre a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o Tema.
- **Lei Federal nº 8.666/93, art. 15, § 1º**: O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.
- **Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, IV**: ...conformidade de cada proposta (...) com os preços correntes no mercado.
- **Lei nº 10.520/01, art. 3º, III**: dos autos do procedimento constarão (...) o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados
- **Decreto nº 3.555/00, art. 8º, § 2º, II**: ...propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado.

12.4. Antes de explicitar-se os métodos utilizados para pesquisa de preço é importante apresentarmos os conceitos mais importantes relacionados ao tema, tais:

- **Pesquisa de preços** é o procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação.
- **Pesquisa de mercado** é o procedimento para verificação das exigências e condições do mercado fornecedor do objeto a licitar. Exemplo: especificação, qualidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, execução, garantia
- **Preço de referência** é o maior valor aceitável para a aquisição/contratação.
- **Painel de Preços** é o Sistema informatizado do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no site comprasgovernamentais.gov.br.
- **Média**: obtém-se somando os valores de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados.
- **Mediana**: Depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é: – o valor que ocupa a posição central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par.

12.5. Conforme a Instrução Normativa nº 05/2014, o processo de pesquisa de preço segue uma metodologia próprias sendo possível a utilização de diversos parâmetros os quais devem seguir a seguinte ordem de preferência:

- **Pesquisa no site “Painel de preços”** disponível no endereço eletrônico;
- **Pesquisa em contratações similares de outros entes públicos**, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- **Pesquisa publicada em mídia especializada**, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- **Pesquisa com os fornecedores**, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

13. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

13.1. Os itens serão agrupados.

13.2. O agrupamento se justifica pela economicidade processual e promoção de melhores condições para o conjunto de atividades, aprimorando a interação e o inter-relacionamento, padronizando os procedimentos contratuais, de modo a potencializar as atividades laborais rotineiras com regramento mais transparente. Outrossim, a licitação sendo realizada em vários grupos permite o gerenciamento dos contratos de maneira mais econômica, levando-se em consideração a parca quantidade de servidores que a SFA-SP possui e que apresentam um volume de serviço exacerbado, levando-se em conta suas obrigações inerentes. A sua vez, o agrupamento intenta tornar o objeto mais atraente, aumentando o quantitativo de participantes, tendo em vista o valor global, e assim promovendo uma maior competitividade para que a Administração possa obter propostas mais vantajosas.

13.3. Neste caso concreto, se a SFA-SP licitar os postos em grupos existirá ganho de escala para os licitantes e, por consequência, menor custo global da contratação, com consequente benefício para a Administração Pública, de acordo com o disposto na Súmula 247/2007 – TCU. Deliberações do TCU também afirmam que “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”. Cita-se, também, que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013.

13.4. A alínea “a” do item 3.8 do anexo III da IN nº 05/2017, prevê que a regra é o parcelamento da solução, destacando que a possibilidade de a Administração instaurar licitação global é feita de maneira excepcional. Observa-se que nessa modalidade excepcional os serviços distintos são agrupados em lotes, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

13.5. A licitação, para a pretensa contratação de que trata o objeto deste processo, será dividida em quatro grupos distintos, por localidade e Pl's - VIGIAGRO, São Paulo, Cananeia e Santos, e justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto mantendo-se, no entanto, grupos diversos para atender serviços específicos (Terminais Pesqueiros Públicos de Santos e de Cananeia), em áreas específicas, uma vez que rápida pesquisa sobre a formação administrativa da SFA-SP e unidades descentralizadas e TPP's, demonstra as inúmeras modificações pelas quais esta foi submetida nos últimos anos na Administração Pública Federal.

13.6. O parcelamento do objeto em grupos, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e tem a finalidade de aumentar o caráter competitivo da licitação e assegurar a gestão segura e eficiente da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

13.7. O agrupamento dos itens em grupos faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um reduzido número contratos e a possibilidade de minimizar os transtornos que poderiam surgir com a prestação de várias empresas diferentes na execução do serviço a ser prestado, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis de padrões diferentes para execução.

13.8. Assim, a contratação se dará com a realização de orçamentos em quatro grupos que contemplam itens relativos a mão de obra.

13.9. Em complementação a análise prévia da douda Consultoria através da Nota n. 00271/2019/CJU-SP/CGU/AGU (8805952), destacamos os seguintes trechos:

29. Nesta linha de princípio, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos. Isso porque, conforme pontuou o Relator, “as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas”.

30. Já quando se trata de serviços técnicos, para os quais se exige um maior grau de especialização, tais como manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, devem ser divididos por área, visto que o mercado atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços prestados.

31. Pois bem, à luz do critério delimitado pelo E. TCU no Acórdão 1214/2013 – Plenário/TCU, **cabe ao Órgão assessorado analisar e justificar se existe ou não maior grau de especialização na sua prestação, capaz de ensejar ou não a necessidade de parcelamento do objeto.**

13.10. A ponderação quanto à análise e justificativa se existe ou não maior grau de especialização na prestação de serviço capaz de ensejar ou não a necessidade de parcelamento do objeto fez com que a equipe de planejamento em conjunto com a área demandante aperfeiçoasse a distribuição e divisão dos itens a serem licitados, pois o parcelamento foi analisado anteriormente por vários ângulos, como a questão da economia de escala, gestão contratual e dentre outros, porém nos escapou a questão de **menor ou maior especialização**.

13.11. Conforme informado no item 5.20, o presente processo de licitação visa substituir contratação já existente. O Pregão Eletrônico anterior considerou um grupo para atender as necessidades de apoio administrativo, técnico e operacional. Nesse processo foi aventado a possibilidade de realizarmos a contratação da mesma forma, ou seja, um único grupo, porém, em nova análise, optamos dividir os itens em grupos diferentes, levando em consideração as áreas administrativas e técnicas a serem atendidas, utilizando como parâmetro os (1) locais e as (2) **atividades dos postos** e os (3) centros de custos, conciliando também a (4) gestão contratual e a (5) economia de escala.

13.12. Ao analisar a licitação anterior, percebemos que os ramos das empresas eram distintos - Ficha Cadastral das empresas - PE 4/2017 (9112882), o que nos motivou a dividir a licitação em 4 (quatro) grupos para que os licitantes das áreas com um **grau menor ou maior de especialização** possam participar, não havendo prejuízos na competitividade do certame. Apesar de graus diferentes de especialização, entendemos que por se tratar de contratação de mão de obra (terceirização), conforme preceitua o Decreto 9.507/2018, Portaria MPDG 443/2018 e IN 5/2017 de cargos extintos (em alguns casos que nunca existiram, como operador de gelo), procedemos a uma única licitação.

13.13. No ensejo, acrescentamos que alguns postos se repetiram na tabela, como o Apoio Operacional I e II, para haver a separação por municípios e a licitante leve em consideração o ISS - Imposto Sobre Serviço que varia de acordo com cada localidade, podendo ser 2% até 5%, impactando no valor final do posto.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Com a demanda explicitada pelo Artigo 3º da Lei 8.666/93, foi incluída a necessidade de "promoção do desenvolvimento nacional sustentável". O conceito de sustentabilidade é bastante amplo, mas, regra geral, apresenta três componentes, o econômico, o social e o ambiental.

14.2. De acordo com o sítio eletrônico do portal de compras do Ministério da Economia, a sustentabilidade e o desenvolvimento sustentável são temas que vêm ganhando destaque na agenda política da Administração Pública ao longo dos últimos anos. Diante dessa nova realidade, o setor público está mais consciente sobre a relevância do seu papel indutor de transformações estruturais nos principais setores produtivos e de consumo sustentáveis.

14.3. Nessa linha, as contratações públicas sustentáveis vêm desempenhando papel fundamental na implementação das políticas públicas, no fomento às inovações tecnológicas, na transparência e controle social.

14.4. As contratações públicas mobilizam tanto o setor governamental, quanto o setor privado, quando este busca implementar mudanças na direção da eficiência, com uso racional e sustentável dos recursos. Assim, o poder de compra do Estado passa a ser um instrumento de proteção ao meio ambiente e de desenvolvimento econômico e social.

14.5. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências, no que couber:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b) substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

14.6. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFC, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, quando for o caso.

14.7. A Contratada durante toda a vigência do contrato, de acordo a IN MPOG nº 01/2010, deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) 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;
- f) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados no Órgão, na fonte geradora, e providenciar a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) respeitar e aplicar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) 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.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. O reconhecimento da importância da fiscalização e inspeção agropecuária e o setor da pesca e aquicultura para o desenvolvimento sustentável do Brasil passa pela implantação gradual de uma política de Estado que se expressa no fortalecimento das políticas públicas do Governo Federal.

15.2. Para tanto é necessária a compreensão dos fatores que controlam as etapas da cadeia produtiva - produção, transformação e comercialização -, sejam estas de caráter social, ambiental, tecnológico, econômico, e institucional, associados à necessidade do Estado construir um mecanismo eficiente de acesso e fiscalização dos recursos naturais.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação através de Pregão Eletrônico é a forma legal de realizar a substituição do Contratos 05/2016 e 09/2019 (emergencial).

16.2. Logo ao longo do estudo ficou exposta a viabilidade da contratação, a necessidade de continuidade do serviço e a importância dos serviços de apoio administrativo, técnico e operacional para manutenção das atividades da SFA-SP, unidades descentralizadas e dos TPP's, por apoiarem o desempenho das atividades institucionais e sua descontinuidade coloca em risco a segurança, produtividade e eficiência no serviço público, e afeta todos que acessam as dependências dessas unidades. Dessarte, estão alinhadas diretamente aos objetivos do MAPA a as políticas públicas desenvolvidas pelos seus setores técnicos.

Jossemir Santos Cezar Júnior
Luana Nakayama
Wladimir Macedo Silva (férias)
Equipe de Planejamento - Portaria 453 de 05/11/2018

De Acordo com as alterações do Estudo Preliminar.

Márcia Carvalho Monteiro
Chefe de Divisão da Pesca

Elias Géa Leonel
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo

Área Demandante

APROVO as alterações do Estudo Preliminar.

Ordenador (a) de Despesas
Superintendente Federal de Agricultura no
Estado de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS GEA LEONEL, Chefe de Divisão**, em 18/11/2019, às 08:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUANA NAKAYAMA, Chefe de Seção**, em 18/11/2019, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA CARVALHO MONTEIRO, Chefe de Divisão**, em 18/11/2019, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSSEMIR SANTOS CEZAR JUNIOR, Assistente Administrativo**, em 18/11/2019, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ESEQUIEL LIUSON, Superintendente Federal de Agricultura no Estado de São Paulo - Substituto (a)**, em 22/11/2019, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WLADIMIR MACEDO SILVA, Assistente Administrativo**, em 22/11/2019, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9107011** e o código CRC **C4BBC3DC**.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Treze de Maio, 9 ANDAR - Bairro Centro - São Paulo-SP - CEP 13270020
11 32846344 - <http://www.agricultura.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21052.022623/2019-16

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2019
UASG 130067

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional para atender as necessidades da SFA-SP, das unidades descentralizadas e dos TPP's, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

RESUMO DOS VALORES							
Grupo	Item	Descrição	Qtde	Local	Valor Máximo Posto	Valor mensal	Valor anual
1	1	Apoio Operacional I	1	SVA/VCP	4.894,63	4.894,63	58.735,58
	2	Apoio Operacional I	2	SVA/GRU	4.729,18	9.458,36	113.500,30
	3	Apoio Operacional I	3	SVA/STN	4.783,07	14.349,22	172.190,63
	4	Apoio Operacional I	1	UTRA/C	4.783,07	4.783,07	57.396,88
	5	Apoio Operacional I	16	SEDE/SP	4.783,07	76.529,17	918.350,02
	6	Apoio Operacional II	11	SEDE/SP	6.013,63	66.149,97	793.799,62
	7	Copeira	1	SEDE/SP	3.697,05	3.697,05	44.364,57
SUBTOTAL			35		-	179.861,47	2.158.337,60
2	8	Operador de fábrica de gelo – diurno – 12 x 36	1	TPPC	8.627,85	8.627,85	103.534,23
	9	Operador de fábrica de gelo – noturno – 12 x 36	1	TPPC	9.715,65	9.715,65	116.587,78
	10	Auxiliar de fábrica de gelo	3	TPPC	4.137,01	12.411,03	148.932,40
	11	Auxiliar de Logística e Expedição	2	TPPC	5.330,01	10.660,01	127.920,17
	12	Assistente de Logística e Expedição	1	TPPC	7.152,65	7.152,65	85.831,77
	13	Analista de Logística e Expedição	1	TPPC	8.042,42	8.042,42	96.509,04
SUBTOTAL			9		-	56.609,61	679.315,38
3	14	Técnico de Controle de Produção	1	TPPS	5.613,12	5.613,12	67.357,48
	15	Oficial de Manutenção	1	TPPS	5.613,12	5.613,12	67.357,48
	16	Auxiliar de Logística e Expedição	1	TPPS	5.300,64	5.300,64	63.607,70
SUBTOTAL			3		-	16.526,89	198.322,66
4	17	Auxiliar de Manutenção	1	SVA/STN	3.715,95	3.715,95	44.591,41
	18	Auxiliar de Manutenção	1	SEDE/SP	3.679,74	3.679,74	44.156,88
	19	Auxiliar de Manutenção	1	TPPC	3.462,84	3.462,84	41.554,09
SUBTOTAL			3		-	10.858,53	130.302,39
TOTAL GRUPO 1 + 2 + 3 + 4			50		-	263.856,50	3.166.278,03

Tabela Resumo dos Valores

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo, técnico e operacional.
- 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 por preço global por grupo.
- 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.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para manter, através dos serviços prestados, o funcionamento da SFA-SP, das unidades descentralizadas e dos TPP's, devendo disponibilizar pessoal qualificado para a execução do serviço que se fizer necessário.

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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1. A CONTRATADA deverá possuir na descrição da atividade econômica principal ou secundária atuação na prestação de serviço no fornecimento de mão obra terceirizada.

5.2. Quanto a classificação de serviço continuado, temos por destacar:

5.2.1. Os serviços de Apoio Administrativo a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.2.2. Em relação a natureza da prestação do serviço, o conceito de serviços continuados "*são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional*". (Art. 15 da IN nº 5/2017 MPDG)

5.2.3. Entendemos por necessária a contratação tendo em vista a manutenção das atividades desenvolvidas pelo MAPA, que a interrupção destas poderá causar prejuízos, impedirá o funcionamento e operação da SFA-SP e demais unidades, como exemplo o Terminal Pesqueiro onde é realizado as atividades de atendimentos aos pescadores em São Paulo, trazendo assim, consequentemente à Administração pela descontinuidade dos serviços públicos.

5.2.4. Ressalta-se ainda que estes **serviços são considerados essenciais, rotineiros e necessários.**

5.3. A presente licitação é de serviço continuado, e substituirá os contratos 05/2016 e 09/2019 (emergencial), conforme encontra-se detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares anexo a esse Termo de Referência. *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.*

5.4. No tocante aos critérios de sustentabilidade:

5.4.1. Nos termos da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 05, de 26/05/2017, a Contratada deverá adotar providências no que couber.

5.4.2. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFC, Halons, CTC e triclouroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, quando for o caso.

5.4.3. A Contratada durante toda a vigência do contrato, de acordo a IN MPOG nº 01/2010, deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- e) 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;
- f) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados no Órgão, na fonte geradora, e providenciar a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) respeitar e aplicar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) 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.

5.5. 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, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADES x CBO x MÉDIAS SALARIAIS E PISOS NORMATIVOS DAS CATEGORIAS (SINDEEPRES)

DESCRIÇÃO	CATSER	CBO	LOCALIDADE	SB	INSALUBRIDADE
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SVA/VCP	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SVA/GRU	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SVA/STN	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	UTRA/Campinas	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional I	5380	4110-05	SEDE/São Paulo	1.640,92	NÃO
Apoio Operacional II	5380	4110-10	SEDE/São Paulo	2.194,35	NÃO
Copeira	5380	5134-25	SEDE/São Paulo	1.163,55	NÃO
Operador de fábrica de gelo - diurno - 12x36	5380	8625-05	TPPC	1.303,38	SIM
Operador de fábrica de gelo - noturno - 12x36	5380	8625-05	TPPC	1.303,38	SIM
Auxiliar de fábrica de gelo	5380	7842-05	TPPC	1.163,55	SIM
Auxiliar de Logística e Expedição	5380	4141-40	TPPC	1.954,26	NÃO
Assistente de Logística e Expedição	5380	3911-15	TPPC	2.728,55	NÃO
Analista de Logística e Expedição	5380	2527-15	TPPC	3.106,54	NÃO
Técnico de Controle de Produção	5380	3912-10	TPPS	2.094,80	NÃO
Oficial de Manutenção	5380	5143-25	TPPS	2.094,80	NÃO
Auxiliar de Logística e Expedição	5380	4141-40	TPPS	1.954,26	NÃO
Auxiliar de Manutenção	5380	5143-10	SVA/STN	1.163,55	NÃO
Auxiliar de Manutenção	5380	5143-10	SEDE/São Paulo	1.163,55	NÃO
Auxiliar de Manutenção	5380	5143-10	TPPC	1.163,55	NÃO

Detalhamento quanto ao CBO e salários bases encontra-se detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares.

- 5.6. Os postos de trabalho, dos Operadores de Fábrica de Gelo Diurno/Noturno serão em regime de escala 12x36, das 7h às 19h e das 19h às 7h, devendo ser alocados 2 empregados por posto de trabalho. Os postos deverão funcionar de segunda-feira a domingo ininterruptamente.
- 5.7. Os postos deverão operar de segunda a sexta-feira, 44 horas semanais, a partir das 08:00, com exceção dos Postos do TPPC que funcionará de segunda a sábado, sendo segunda à sexta das 07:00 às 18:00 e sábado das 08:00 às 12:00.
- 5.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 14 às 16:30.
- 6.2. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*
- 6.3. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 6.4. *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 6.5. *A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

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

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Executar e acompanhar atividades de produção de gelo e pescado, conferir cargas e verificar documentação;
- 7.1.2. Acompanhar e apontar a produção de gelo e pescado, conferir e pesar cada espécie e o tempo de descarga do pescado descarregado nos terminais;
- 7.1.3. Preencher e emitir relatórios, Guias de Recolhimento da União, boletins, plano de carga e recibos;
- 7.1.4. Executar e acompanhar a movimentação de carga e descarga de gelo e pescado no terminal e embarcações;
- 7.1.5. Acompanhar a lavagem do pescado nos terminais;
- 7.1.6. Manter os equipamentos adequados para descarga de gelo e pescado nos terminais;
- 7.1.7. Acompanhar e anotar o fornecimento de água e luz para as embarcações;
- 7.1.8. Auxiliar na conferência dos bens patrimoniais e informar quaisquer anormalidades ou desaparecimento à Administração;
- 7.1.9. Executar reparos de manutenção nas instalações e serviços de manutenção elétrica e hidráulica nas dependências das edificações dos terminais;
- 7.1.10. Executar a manutenção da conexão de tubulações das instalações e equipamentos de carga/descarga dos terminais;
- 7.1.11. Executar manutenção elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos dos terminais;
- 7.1.12. Conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas, assim como impermeabilizar superfícies com limpeza, preparo e aplicação de produtos;
- 7.1.13. Registrar entradas e saídas de documentos e correspondências internas e externas, assim como processos, sempre de acordo com as normas internas do órgão;
- 7.1.14. Realizar a verificação de documentos conforme normas internas;
- 7.1.15. Arquivar documentos conforme procedimentos e normas;
- 7.1.16. Classificar documentos conforme critérios pré-estabelecidos;
- 7.1.17. Redigir textos e criar planilhas;
- 7.1.18. Preencher formulários impressos ou eletrônicos, obedecendo as normas;
- 7.1.19. Organizar material de expediente do setor onde o Posto de Serviço estiver alocado;
- 7.1.20. Apoiar em atividades administrativas básicas como cursos, reuniões e eventos realizados pelo MAPA;
- 7.1.21. Acompanhar os setores e atividades de produção;
- 7.1.22. Acompanhar as cargas e descargas de pescados e gelo nos terminais;
- 7.1.23. Auxiliar no planejamento da programação de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos;
- 7.1.24. Verificar os resultados da produção dos setores;
- 7.1.25. Acompanhar o movimento de mercadorias e embarcações, caminhões e vagões;
- 7.1.26. Acompanhar a operação de equipamentos de cargas e descargas;
- 7.1.27. Auxiliar nas vias dentro dos terminais, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de gelo e pescado;
- 7.1.28. Acompanhar fluxo de cargas identificando, orientando e encaminhando-as para os locais adequados;
- 7.1.29. Receber e direcionar as orientações gerais da administração;
- 7.1.30. Preparar documentos relativos aos assuntos administrativos no âmbito de suas áreas de atuação.

7.2. A execução dos serviços poderá ser iniciada após 3 (três) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

8. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

8.2. A **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA** deverá seguir conforme abaixo:

I - **Para o posto de Apoio Operacional I:**

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento em rotinas administrativas.
- Conhecimento avançado em ambiente de informática, Windows, e pacote Office, edição de textos, planilhas e apresentações Power point.
- Experiência mínima de 6 meses;

II - **Para o posto de Apoio Operacional II:**

- Ensino Superior.
- Conhecimento em rotinas administrativas.
- Conhecimento avançado em ambiente de informática, Windows, e pacote Office, edição de textos, planilhas e apresentações Power point.
- Experiência mínima de 1 ano.

III - **Para o posto de Auxiliar de Manutenção:**

- Ensino Fundamental incompleto.
- Conhecimento em rotinas de serviços de manutenção em geral.
- Experiência de no mínimo 6 meses

IV - **Para o posto de Copeira:**

- Ensino Fundamental.
- Conhecimento em rotinas de copeira.

V - **Para o posto de Operador de Fábrica de gelo diurno/noturno:**

- Ensino fundamental;
- Experiência mínima de 1 ano;

VI - **Para o posto de Auxiliar de fábrica de gelo:**

- Ensino fundamental;
- Experiência mínima de 1 ano;

VII - **Para o posto de Auxiliar de Logística e Expedição:**

- Ensino médio;
- Experiência de no mínimo 6 meses

VIII - **Para o posto de Assistente de Logística:**

- Ensino médio completo;
- Experiência de no mínimo 1 ano.

IX - **Para o posto de Analista de Logística e Expedição:**

- Ensino técnico ou superior;
- Experiência de no mínimo 2 anos;

X - **Para o posto de Oficial de manutenção:**

- Ensino médio completo;
- Curso técnico;

- Experiência de no mínimo 2 anos;

XI - **Para o posto de Técnico de Controle de Produção:**

- Ensino médio;
- Experiência de no mínimo 2 anos;

8.3. Do **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.**

8.3.1. Deverá ser previsto o pagamento dos adicionais de insalubridade aos empregados que trabalham em áreas ou situações insalubres, no Terminal Pesqueiro Público de Cananéia - TPPC, de acordo com o Anexo nº 9 da NR – 15.

8.3.2. A priori os pagamentos serão feitos da seguinte forma:

8.3.2.1. Com relação aos postos de serviços referentes aos itens 8, 9 e 10 (Tabela Resumo dos Valores), em consonância com a Norma Regulamentadora NR – 15 ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES, deve ser previsto na planilha de custos e formação de preços o adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo.

8.3.3. Ainda em atendimento à NR-15, deverá ser contratado o Laudo de Insalubridade no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, para os postos de serviços dos TPPC, a não contratação do referido Laudo ensejará na rescisão do contrato sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, pela inexecução contratual.

8.3.4. O custo da contratação do Laudo de Insalubridade foi estimado pela administração, em pesquisa realizada no site www.comprasnet.gov.br, no valor médio de R\$ 3.405,00 (três mil quatrocentos e cinco reais).

8.3.5. O custo do Laudo deverá compor o Módulo V – "c" Outros a especificar da planilha de Custos e Formação de preços, da seguinte forma; (valor do laudo / postos insalubres/ 12 meses), conforme demonstrado na Planilha de Custos e formação de Preços.

8.3.6. Cabe ressaltar que, o custo para a contratação do laudo será pago durante os 12 primeiros meses da contratação e valor será suprimido da planilha após esse período.

8.4. **ATRIBUTOS** essenciais dos Colaboradores

- 8.4.1. Cumprir as normas e regimentos internos do MAPA;
- 8.4.2. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo Contrato;
- 8.4.3. Adotar todas as providências ao alcance para sanar as irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.4.4. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço;
- 8.4.5. Zelar pelo patrimônio do Órgão, de propriedade ou sob a responsabilidade do MAPA;
- 8.4.6. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço;
- 8.4.7. Realizar vistoria regular no local de trabalho, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo MAPA;
- 8.4.8. Facilitar e promover o bom andamento das atividades usuais do MAPA;
- 8.4.9. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela contratada;
- 8.4.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do MAPA ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 8.4.11. Levar ao conhecimento do Supervisor ou Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 8.4.12. Encaminhar ao preposto designado pela CONTRATADA as questões relativas ao vínculo funcional;

8.5. Os requisitos para execução dos serviços ocorrerão conforme **ATRIBUIÇÕES** elencadas abaixo:

8.5.1. Inicialmente insta destacar que todos os postos seguem os regramentos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

I - **Posto de Apoio Operacional I:**

1. Prestar atendimento ao público, orientando em qual setor obter a informação, inclusive fazer anotações de entrada, quando for o caso;
2. Utilizar sistemas oficiais como correio eletrônico, Sistema Eletrônico de Informação - SEI, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e demais sistemas sob orientação e supervisão da unidade;
3. Registrar a entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas e processos, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo MAPA, segundo as normas internas;
4. Triar e distribuir documentos;
5. Arquivar documentos conforme procedimentos;

6. Digitar textos e planilhas, segundo modelos existentes e/ou fornecidos pela administração;
7. Preencher formulários impressos ou eletrônicos, segundo normas estabelecidas;
8. Organizar material de expediente do setor onde o Posto de Serviço estiver alocado;
9. Verificar quando é necessário fazer a requisição de materiais segundo as normas internas;
10. Auxiliar no controle de movimentação de material e patrimônio dentro da unidade;
11. Auxiliar na expedição de malotes e documentos internos;
12. Demonstrar habilidade de redação para minutar documentos em geral;
13. Organizar o espaço de trabalho;
14. Atender e triar telefonemas recebidos, anotar e repassar recados;
15. Organizar agenda de contatos, compromissos e reuniões;
16. Apoiar nas atividades administrativas básicas em cursos, reuniões e eventos realizados pela MAPA, por meio de registro de presenças, entrega e recolhimento de documentos e materiais de apoio, prestação de informações e orientações aos participantes; e
17. Executar outras atividades relacionadas ao posto.

II - **Posto de Apoio Operacional II:**

1. Prestar atendimento ao público, orientando em qual setor obter a informação, inclusive fazer anotações de entrada, quando for o caso;
2. Utilizar sistemas oficiais como correio eletrônico, Sistema Eletrônico de Informação - SEII, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e demais sistemas sob orientação e supervisão da unidade;
3. Registrar a entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas e processos, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo MAPA, segundo as normas internas;
4. Triar e distribuir documentos;
5. Arquivar documentos conforme procedimentos;
6. Digitar textos e planilhas, segundo modelos existentes e/ou fornecidos pela administração;
7. Preencher formulários impressos ou eletrônicos, segundo normas estabelecidas;
8. Organizar material de expediente do setor onde o Posto de Serviço estiver alocado;
9. Verificar quando é necessário fazer a requisição de materiais segundo as normas internas;
10. Auxiliar no controle de movimentação de material e patrimônio dentro da unidade;
11. Auxiliar na expedição de malotes e documentos internos;
12. Demonstrar habilidade de redação para minutar documentos em geral;
13. Organizar o espaço de trabalho;
14. Atender e triar telefonemas recebidos, anotar e repassar recados;
15. Organizar agenda de contatos, compromissos e reuniões;
16. Apoiar nas atividades administrativas básicas em cursos, reuniões e eventos realizados pela MAPA, por meio de registro de presenças, entrega e recolhimento de documentos e materiais de apoio, prestação de informações e orientações aos participantes;
17. Auxiliar nos serviços da equipe de apoio operacional;
18. Apoiar na gestão de recursos financeiros, controle de custos e confecção de orçamentos;
19. Auxiliar no levantamento de demandas de aquisição e contratação da unidade, bem como minutar documentos do processo;
20. Apoiar na gestão e controle de processos;
21. Apoiar no controle e gestão de multas;
22. Auxiliar na organização do fluxo de processos;
23. Auxiliar em pesquisa, estudos, análises e planejamentos para o bom andamento do serviço;
24. Auxiliar na gestão do serviço para questões administrativas; e
25. Executar outras atividades relacionadas ao posto.

III - **Posto de Auxiliar de Manutenção:**

1. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
2. Efetuar pequenos reparos e consertos nas instalações prediais, ;
3. Efetuar a troca de lâmpadas e assemelhados;
4. Efetuar a limpeza de caixa d'água;

5. Fazer troca de garrações de água;
6. Auxiliar em mudanças, bem como na montagem e desmontagem de mobiliários;
7. Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação, limpeza de jardins, corte de gramas e similares;
8. Conservar alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;
9. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
10. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

IV - **Posto de Copeira:**

1. Manipular, preparar e servir café e chá na SFA-SP e em eventos, de um modo geral, que por ventura a Contratante venha a realizar;
2. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas e demais utensílios, durante o expediente da Contratante;
3. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venha impedir o bom andamento das atividades, bem como promover a conservação, asseio e limpeza de utensílios e equipamentos de copa e cozinha; e
4. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

V - **Posto de Operador de fábrica de gelo-Diurno/Noturno 12 x 36, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP**

1. Operam sistemas de fabricação de gelo, acionando motores, ventiladores, *chillers* para resfriamento de líquidos;
2. Verificar o funcionamento do *Fancoil* para climatização de ambientes, dispositivos de controle pneumático e eletroeletrônico e condicionadores de ar;
3. Operam sistemas de refrigeração convencional e de refrigeração com freon e/ou gás freon;
4. Controlam o funcionamento dos sistemas de refrigeração de água e realizam manutenção preventiva básica nesses sistemas;
5. Utilizam equipamentos de comunicação, registram ocorrências operacionais e preenchem relatórios de rotina;
6. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
7. Conectam tubulações às instalações de descarga de gelo;
8. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de fabricação, embarque e desembarque de gelo nas embarcações e veículos de transporte de pescado;
9. Conferência de requisições;
10. Preenchimento de relatórios de estatísticas;
11. Preenchimento de formulários diversos;
12. Verificar estoques de materiais e de insumos, relativos à fábrica de gelo; e
13. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

VI - **Posto de Auxiliar de fábrica de Gelo, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP**

1. Auxiliar na operação da fábrica de cargas de gelo, com capacidade de até 120 tonelada/dia, instaladas nos Terminais Pesqueiros Públicos.
2. Auxiliar na fabricação, preparação e transporte de cargas de gelo, produzido na fábrica de gelo;
3. Movimentam cargas de gelo em embarcações, caminhões e vagões;
4. Entregam e coletam cargas de gelo;
5. Manuseiam cargas de gelo;
6. Operam equipamentos de carga e descarga de gelo;
7. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de cargas de gelo;
8. Conferência de requisições;
9. Preenchimento de relatórios de estatísticas;
10. Preenchimento de formulários diversos;
11. Verificar estoques de materiais e de insumos;
12. Preencher requisições de materiais e insumos;
13. Comunicar ocorrências de manutenção de equipamentos; e

14. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

VII - Posto de Auxiliar de Logística e Expedição

1. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição;
2. Numerar e organizar documentos;
3. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
4. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual e qualidade;
5. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros;
6. Organizar arquivos, sob supervisão;
7. Acompanhar carga e descarga da fábrica de gelo;
8. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades sob orientação;
9. Acompanhar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos;
10. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; e
11. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

VIII - Posto de Assistente de Logística e Expedição

1. Garantir a operacionalização dos processos e máquinas, com foco na qualidade dos produtos, serviços, conforme objetivos e metas estabelecidas pelo órgão;
2. Inspeccionar os equipamentos e expedição;
3. Inspeccionar a operação de descarga de embarcações no TPP;
4. Auxiliar no planejamento da programação de manutenção preventiva das máquinas;
5. Auxiliar o movimento de mercadorias em embarcações;
6. Acompanhar a operação de equipamentos de carga e descarga;
7. Acompanhar a conexão de tubulações às instalações de embarque de cargas;
8. Receber e direcionar as orientações gerais da administração;
9. Interagir com os outros departamentos do TPP;
10. Auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho; e
11. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

IX - Posto de Analista de Logística e Expedição, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP

1. Garantir a operacionalização dos processos e máquinas, com foco na qualidade dos produtos, serviços, conforme objetivos e metas estabelecidas pelo órgão;
2. Acompanhar os encarregados dos setores de produção;
3. Acompanhar a operação de descarga de embarcações no TPP/SP;
4. Acompanhar as atividades de produção, em específico a produção de gelo;
5. Auxiliar no planejamento da programação de manutenção preventiva das máquinas;
6. Acompanhar a operação de equipamentos de carga e descarga;
7. Cuidar da comunicação entre a direção do TPP/SP e o Pessoal operacional, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de pescado;
8. Acompanhar equipes de trabalhadores que atuam em processos de fabricação de gelo e serviços do TPP/SP;
9. Acompanhar fluxo de cargas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
10. Recebe e direciona as orientações gerais da administração;
11. Interagir com os outros departamentos do TPP;
12. Preparar documentos relativos aos assuntos administrativos no âmbito da sua área de atuação; e
13. Executar outras atividades correlatas com sua área de atuação.

X - Posto de Oficial de Manutenção, nos Terminais Pesqueiros Públicos - TPP

1. Auxiliar na programação da manutenção de máquinas, sistemas e instrumentos;

2. Dar manutenção nas máquinas, equipamentos e instalações do TPP;
3. Manter equipamentos, instrumentos, máquinas e sistemas em condições plenas de funcionamento;
4. Calibrar sistemas e equipamentos;
5. Auxiliar na elaboração de procedimentos técnicos e administrativos relacionados à manutenção do TPP;
6. Acompanhar melhoria em máquinas, equipamentos e estruturas;
7. Prestar assessoria técnica em manutenção corretiva e preventiva;
8. Executar nas instalações, serviços de manutenção elétrica e hidráulica em dependências de edificações;
9. Executar manutenção elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
10. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
11. Aplicar técnicas de segurança e normas ambientais;
12. Executar serviços de manutenção, reparos e acabamentos mobiliários;
13. Realizar serviços de pedreiro em obras nas instalações;
14. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

XI - **Posto de Técnico de Controle de Produção, nos Terminais Pesqueiros Públicos – TPP**

1. Acompanham atividades de produção, conferem cargas e verificam documentação;
2. Apontam a produção, confere e pesa cada espécie e o tempo de descarga do pescado descarregado no TPP/SP;
3. Auxiliam no preenchimento de relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos;
4. Acompanham movimentação de carga e descarga de pescado no terminal e embarcações;
5. Acompanham a lavagem de pescado no terminal;
6. Acompanham e anota o fornecimento de água e luz para as embarcações;
7. Confere periodicamente os bens patrimoniais e informa quaisquer anormalidades ou desaparecimento à Administração do terminal;
8. Auxilia na execução de outras tarefas de igual ou menor complexidade correlatas ao seu posto de trabalho;
9. Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
10. Atender público interno e externo e encaminhá-los ao responsável pelo assunto;
11. Anotar e transmitir recados; e
12. Executar outras atividades correlatas ao seu posto de trabalho.

8.6. **O LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** estão descritos abaixo::

- Localidade: SVA/VCP: Serviço de Vigilância Agropecuária - SVA/Campinas: Rodovia Santos Dumont, Km 11,5, Aeroporto Internacional de Viracopos. CEP 13051-970. Campinas-SP.
- Localidade: SVA/GRU: Serviço de Vigilância Agropecuária - SVA/Guarulhos: Avenida João Jamil Zanif, S/N. CEP 07141-970. Guarulhos-SP.
- Localidade: SVA/SNT: Serviço de Vigilância Agropecuária - SVA/Santos: Rua Júlio Conceição, 38, Bairro Vila Matias. CEP 11015-540. Santos-SP.
- Localidade: SEDE/São Paulo: Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em São Paulo. Rua Treze de Maio, 1558. Bela Vista. CEP 01.327-002. São Paulo-SP.
- Localidade: UTRA/Campinas: Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Campinas. Avenida Heitor Penteado, 2145. Bairro Taquaral. CEP 13087.000. Campinas-SP.
- Localidade: TPPC: Terminal Pesqueiro Publico de Cananeia-SP. Rua Dom João III, 999, Bairro Centro. CEP 44990-000. Cananeia-SP.
- Localidade: TPPS: Terminal Pesqueiro Publico de Santos. Av. Rei Alberto I, 450, Ponta da Praia. CEP 11030-900. Santos-SP.

9. **UNIFORME**

- 9.1. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo

para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O **UNIFORME** deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devidamente identificadas com a logomarca da empresa contratada:

UNIFORME		Custo unitário
Apoio Operacional I e II/ Aux de Logística/ Assist de Logística/ Analista de Logística	Calça social preta em tecido de alta qualidade.	R\$ 24,42
	Par de sapatos em couro na cor preta	R\$ 37,98
	Camisa branca manga curta em tecido de alta qualidade (algodão)	R\$ 33,99
	Camisa branca manga longa em tecido de alta qualidade (algodão)	R\$ 37,32
	Blazer preto em tecido de alta qualidade (Brim)	R\$ 74,40
	Par de meias	R\$ 7,54
	Cinto social	R\$ 12,27
	Crachá com foto 3x4 e identificação completa	R\$ 2,05
Operador de Fábrica de Gelo/ Aux. de Fábrica de Gelo/ Operador de Controle e Produção/ Téc. de Controle e Produção/ Auxiliar e Oficial de Manutenção	Camisas ou camisetas Branca/Azul marinho	R\$ 10,81
	Calça de Brim Branca/Azul marinho	R\$ 24,42
	Par de sapato de segurança, específico para cada função.	R\$ 44,17
	Par de meias	R\$ 7,54
	Cinto social	R\$ 12,27
	Boné	R\$ 24,32
	Luva de segurança	R\$ 16,51
	Casaco para inverno branca/azul-marinho	R\$ 48,32
Copeira	Crachá com foto 3x4 e identificação completa	R\$ 2,05
	Conjunto de Jaleco com abertura traseira confeccionado em tecido tipo "Oxford" de alta qualidade, na cor preto, com gola e punho na cor branca e Calça com ½ elástico confeccionado em tecido tipo "Oxford" de alta qualidade na cor preta.	R\$ 81,37
	Par de sapatos em couro na cor preta	R\$ 37,98
	Par de meias	R\$ 7,54
EPI'S		Custo unitário
Operador de Fábrica de Gelo/ Auxiliar de Fábrica de Gelo/	Protetor Solar	R\$ 20,02
	Protetor Auricular	R\$ 18,96
	Meias para câmara fria	R\$ 6,87
	Capa para baixas temperaturas azul-marinho (japona térmica com capuz)	R\$ 59,82
	Gorro de lã balaclava, azul-marinho	R\$ 15,54
	Luva térmica azul-marinho	R\$ 40,58

Tabela de Uniformes e EPI's

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

9.3.1. Camisa ou camiseta – 100% algodão;

9.3.2. Calças – confeccionada em algodão ou brim, ressalvadas as peças cuja funções determinar outra especificação;

9.3.3. Casaco de inverno – Tecido externo em tactel ou outro, desde que adequado para a estação de inverno no Litoral.

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

9.4.1. 1 (um) conjunto completo, nas quantidades especificadas acima, ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.5. Quanto aos **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs**, a contratada deverá fornecer aos empregados alocados nos Terminais Pesqueiros Públicos, no mínimo os estipulados abaixo, além de outros, que por força de legislação correlata, se façam necessários, conforme tabela de uniformes e EPI's.

9.5.1. O fornecimento dos EPI's deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.5.1.1. 1 (um) conjunto completo, nas quantidades especificadas acima, ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de EPI's a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.6. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.6. 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 nº 5/2017;
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. 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;
 - 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.7.3. 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
 - 10.7.4. 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.
- 10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 10.9. 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;
- 10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.13. 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;
- 10.14. 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; e
- 10.15. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 11.4. 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, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. 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;
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.9. 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:
- 11.9.1. 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;
- 11.9.2. 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;
- 11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 11.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 11.9.5. 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.
- 11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.11. 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.
- 11.12. Substituir, no prazo de **2h (duas 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.
- 11.13. 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 inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.13.1. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.
- 11.15.1. 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.
- 11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.17. 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;
- 11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.19. 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;

- 11.20. 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:
- 11.20.1. 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;
 - 11.20.2. 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; e
 - 11.20.3. 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.
- 11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.23. 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;
- 11.23.1. 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.
 - 11.23.2. 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.
 - 11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 11.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.27. 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;
- 11.28. 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.
- 11.28.1. 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.
- 11.29. 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.
- 11.30. 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.
- 11.31. 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.
- 11.32. 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.
- 11.33. 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.
- 11.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.35. 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.
- 11.36. 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.
- 11.37. 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.
- 11.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 11.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 11.40. 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.
- 11.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.42. 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.
- 11.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.44. 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;
- 11.45. 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:
- 11.45.1. 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;
- 11.45.2. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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:
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.15.1. 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.

14.15.2. 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.

14.15.3. 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.

14.16. 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.

14.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.17. 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.

14.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) 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
- d) 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.

14.19. 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 V-B, 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:

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

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

14.20. 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.

14.21. 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.

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

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. 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.

14.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.28. 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.

14.29. 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.

14.30. 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.

14.31. 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.

14.32. 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.

14.33. 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.

14.34. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.35. 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.

14.36. 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.

- 14.37. A fiscalização de que trata este tópico 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.
- 14.38. 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.
- 14.39. 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.
- 14.40. 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.
- 14.41. 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.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 7 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. 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:
- 15.3.1. 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.
- 15.3.1.1. 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.
- 15.3.1.2. 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.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.1.4. 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;
- 15.3.2. 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.
- 15.3.2.1. 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.
- 15.3.2.2. 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.
- a) 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.
- 15.4. 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:
- 15.4.1. 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;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. 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.

15.5. 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).

15.6. 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 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.

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

16.6. 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:

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.13.1. 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.

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

16.15. 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.

16.16. 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.

16.16.1. 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.

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

16.16.3. 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.

16.17. 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.

16.18. 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

17.2. 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.

17.2.1. 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.

17.3. 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.

17.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 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:

17.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

17.5. 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.

17.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência 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.

17.7. 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.

17.8. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.8.1. 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.

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

17.8.3. 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.

17.9. 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 nº 5/2017.

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

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

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

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

18.3.1. 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;

18.3.2. 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;

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

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

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

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

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

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

18.7.2. 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);

18.7.3. 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;

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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 IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = 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;

18.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

18.13.5. 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.

18.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

18.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.14.3.

18.14.4. 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.

18.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

18.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 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.

19.2. 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.

- 19.2.1. 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).
- 19.2.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. 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.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. 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;
- 19.12.2. 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 nº 05/2017.
- 19.13. 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.
- 19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 19.15. 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.
- 19.15.1. 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
- 19.16. 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 nº 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **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;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. **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;

20.2.4. **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.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. **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;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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 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 Termo de Referência 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 contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 21.3.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 21.3.2.3. 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 nº 5/2017.
- 21.3.2.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 21.3.2.5. O atestado apresentado para um **GRUPO** não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
- 21.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 3.166.278,03 (três milhões, cento e sessenta e seis mil duzentos e setenta e oito reais e três centavos).
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. **Tal valor foi obtido a partir de usos referencial da CCT da SINDEEPRESS, orçamentos encaminhados pelas empresas e planilhas de formação de preços da SFA-SP.** O detalhamento encontra-se no Mapa Comparativo de Preços SCC-SP no valor de 3.166.278,03 (três milhões, cento e sessenta e seis mil duzentos e setenta e oito reais e três centavos).

23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

23.1. As despesas serão custeadas pelos seguintes PI's: VIGIAGRO, VIGIFIAS, OPERASFAS, INSPCLASS, VIFIPIS, OPERASSMC, FUNTPP E OPERASPESC.

1.

Salário de Assistente de Logística de Transporte 2020 - Reajuste salarial atual

Convenção coletiva Assistente de Logística de Transporte 2020 para todos os estados e capitais brasileiras. Encontre o valor do piso salarial de Assistente de Logística de Transporte pelo sindicato, bem como o reajuste salarial desse ano e o aumento salarial em todas as principais localidades da profissão CBO 342125.

O **dissídio de Assistente de Logística de Transporte 2020** já saiu. Veja aqui o salário mínimo, piso salarial e salário médio em todos os estados, capitais e principais cidades brasileiras de acordo com a convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio do sindicato de profissionais registrados em carteira com o CBO 342125 no cargo de Assistente de Logística de Transporte.

Categorias profissionais do Assistente de Logística de Transporte CBO 342125

- Técnicos de nível médio.
- — Técnicos de nível médio em serviços de transportes.
- — — Técnicos em transportes (logística).
- — — — Especialistas em logística de transportes.

Atividades exercidas por um Assistente de Logística de Transporte no cargo

controlar operações de transporte, verificar segurança dos meios de transporte, equipamentos e da carga, atender clientes, elaborar documentos, definir parcerias e fornecedores de serviços, pesquisar mercado, demonstrar competências pessoais, controlar recursos financeiros e insumos.

Aumento do piso salarial e reajuste 2020 da categoria

O **reajuste salarial 2020 para Assistente de Logística de Transporte ficou em 4.40%**, obedecendo os índices de inflação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor no período de um ano, esse é o critério para estipular o **piso salarial 2020** e o início das negociações salariais entre o **sindicato dos trabalhadores no cargo de Assistente de Logística de Transporte** e os sindicatos patronais.

Em algumas localidades houve aumento real do salário, ou seja, acima do índice de **correção salarial** e acima até mesmo do **reajuste médio da categoria dos Especialistas em logística de transportes que ficou em 4.40% para 2020**.

Uma observação importante é que nem sempre o **aumento salarial do Assistente de Logística de Transporte em 2020** está atrelado a acordos e convenções coletivas, o **salário base** pode ser estipulado de acordo com o **salário mínimo 2020** ou o **piso salarial mínimo regional** se houver.

Como é feito o cálculo dos reajustes e pisos salariais dos Especialistas em logística de transportes 2020

O **salário de Assistente de Logística de Transporte** mostrado aqui é resultado do levantamento de 12409 salários em admissões de empresas de todo o Brasil em 2020, além de dissídios, convenções e acordos coletivos da categoria em sindicatos nacionais ou regionais de Especialistas em logística de transportes que foram registrados no sistema [Mediador da Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia](#), que registra os instrumentos coletivos.

Encontre o seu estado logo abaixo e saiba **quanto ganha um Assistente de Logística de Transporte** com salários atualizados em 2020. A ordem dos salários obedece a sigla dos estados em ordem alfabética. Confira:



Valor do salário no dissídio de Assistente de Logística de Transporte 2020 em todos os estados

Acre

Não encontramos dados salariais para o estado do Acre.

Rio Branco - AC

Não encontramos dados salariais para a cidade de Rio Branco.

Alagoas

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em Alagoas de 2020** foi calculado por uma amostragem de **46 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Alagoas é R\$ 1.353,85** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.287,58.

Maceió - AL

- O salário médio na cidade de **Maceió é R\$ 1.305,24**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.242,14.

Amazonas

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Amazonas de 2020** foi calculado por uma amostragem de **93 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Amazonas é R\$ 2.455,52** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.335,33.

Manaus - AM

- O salário médio na cidade de **Manaus é R\$ 2.455,52**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.336,80.

Amapá

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Amapá de 2020** foi calculado por uma amostragem de **3 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Amapá é R\$ 1.816,33** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.727,43.

Macapá - AP

- O salário médio na cidade de **Macapá é R\$ 1.874,50**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.783,88.

Bahia

O **salário de Assistente de Logística de Transporte na Bahia de 2020** foi calculado por uma amostragem de **401 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado da **Bahia é R\$ 2.161,72** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.055,92.

Salvador - BA

- O salário médio na cidade de **Salvador é R\$ 2.310,80**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.199,08.

Ceará

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Ceará de 2020** foi calculado por uma amostragem de **206 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Ceará é R\$ 2.053,78** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.953,25.

Fortaleza - CE

- O salário médio na cidade de **Fortaleza é R\$ 2.074,32**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.974,04.

Distrito Federal

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Distrito Federal de 2020** foi calculado por uma amostragem de **127 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o **Distrito Federal é R\$ 1.820,35** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.731,25.

Brasília - DF

- O salário médio na cidade de **Brasília é R\$ 1.820,35**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.732,34.

Espírito Santo

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Espírito Santo de 2020** foi calculado por uma amostragem de **200 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o **Espírito Santo é R\$ 1.820,35** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.849,11.

Vitória - ES

- O salário médio na capital **Vitória é R\$ 2.376,39**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.261,50.

Goiás

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em Goiás de 2020** foi calculado por uma amostragem de **315 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Goiás é R\$ 2.102,91** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.999,99.

Goiânia - GO

- O salário médio na capital **Vitória é R\$ 1.823,63**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.735,46.

Maranhão

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Maranhão de 2020** foi calculado por uma amostragem de **66 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Maranhão é R\$ 1.949,17** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.853,76.

São Luís - MA

- O salário médio na capital **São Luís é R\$ 2.085,70**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.984,87.

Minas Gerais

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em Minas Gerais de 2020** foi calculado por uma amostragem de **1068 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Minas Gerais é R\$ 2.182,56** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.075,73.

Belo Horizonte - MG

- O salário médio na cidade de **Belo Horizonte é R\$ 2.272,09**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.162,25.

Mato Grosso do Sul

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Mato Grosso do Sul de 2020** foi calculado por uma amostragem de **108 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Mato Grosso do Sul é R\$ 2.068,34** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.967,11.

Campo Grande - MS

- O salário médio na cidade de **Campo Grande é R\$ 2.246,00**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.137,42.

Mato Grosso

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Mato Grosso de 2020** foi calculado por uma amostragem de **178 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Mato Grosso é R\$ 2.500,90** com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.378,49.

Cuiabá - MT

- O salário médio na cidade de **Cuiabá é R\$ 2.440,15**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.322,18.

Pará

O **salário de Assistente de Logística de Transporte na Pará em 2020** foi calculado por uma amostragem de **128 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Pará é R\$ 2.016,31** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.917,62.

Balém - PA

- O salário médio na capital **Belém é R\$ 1.911,16**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.818,76.

Paraíba

O **salário de Assistente de Logística de Transporte na Paraíba de 2020** foi calculado por uma amostragem de **42 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado da **Paraíba é R\$ 1.736,79** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.651,78.

João Pessoa - PB

- O salário médio na capital **João Pessoa é R\$ 1.784,38**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.698,12.

Pernambuco

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Pernambuco de 2020** foi calculado por uma amostragem de **397 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Pernambuco é R\$ 2.106,15** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.003,06.

Recife - PE

- O salário médio na capital **Recife é R\$ 1.869,44**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.779,06.

Piauí

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Piauí de 2020** foi calculado por uma amostragem de **17 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Piauí é R\$ 2.607,94** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.480,29.

Teresina - PI

- O salário médio na capital **Teresina é R\$ 2.277,31**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.167,21.

Paraná

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Paraná de 2020** foi calculado por uma amostragem de **851 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Paraná é R\$ 2.453,00** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.332,94.

Curitiba - PR

- O salário médio na capital **Curitiba é R\$ 2.214,82**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.107,74.

Rio de Janeiro

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Rio de Janeiro de 2020** foi calculado por uma amostragem de **921 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Rio de Janeiro é R\$ 2.225,69** para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.116,75.

Rio de Janeiro - RJ

- O salário médio na cidade do **Rio de Janeiro é R\$ 2.271,93**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.162,09.

Rio Grande do Norte

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Rio Grande do Norte de 2020** foi calculado por uma amostragem de **26 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Rio Grande do Norte é R\$ 1.961,92** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.865,90.

Natal - RN

- O salário médio na cidade de **Natal é R\$ 2.039,20**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.940,61.

Rondônia

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em Rondônia de 2020** foi calculado por uma amostragem de **18 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Rondônia é R\$ 1.892,44** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.799,82.

Porto Velho - RO

- O salário médio na cidade de **Porto Velho é R\$ 3.004,00**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.858,77.

Roraima

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em Roraima de 2020** foi calculado por uma amostragem de **4 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Roraima é R\$ 1.355,00** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.288,68.

Boa Vista - RR

- O salário médio na cidade de **Boa Vista é R\$ 1.355,00**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.289,49.

Rio Grande do Sul

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Rio Grande do Sul de 2020** foi calculado por uma amostragem de **524 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Rio Grande do Sul é R\$ 2.099,93** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.997,15.

Porto Alegre - RS

- O salário médio na cidade de **Porto Alegre é R\$ 1.914,02**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.821,48.

Santa Catarina

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em Santa Catarina de 2020** foi calculado por uma amostragem de **695 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Santa Catarina é R\$ 2.531,51** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.407,60.

Florianópolis - SC

- O salário médio na cidade de **Florianópolis é R\$ 998,00**.
- Piso salarial 2020: R\$ 998,00.

Sergipe

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Sergipe de 2020** foi calculado por uma amostragem de **27 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **Sergipe é R\$ 1.756,15** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.670,19.

Aracajú - SE

- O salário médio na cidade de **Aracajú é R\$ 998,00**.
- Piso salarial 2020: R\$ 998,00.

São Paulo

O **salário de Assistente de Logística de Transporte em São Paulo de 2020** foi calculado por uma amostragem de **5917 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado de **São Paulo é R\$ 2.470,76** para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.349,83.

São Paulo - SP

- O salário médio na cidade de **São Paulo é R\$ 2.682,82**.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.553,12.

Tocantins

O **salário de Assistente de Logística de Transporte no Tocantins de 2020** foi calculado por uma amostragem de **31 salários** de profissionais contratados e envolvidos em **convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Assistente de Logística de Transporte** em todo o estado.

- A média do salário em todo o estado do **Tocantins é R\$ 2.154,26** para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais.
- Piso salarial 2020: R\$ 2.048,82.

Tocantins - TO

- O salário médio na cidade de **Palmas é R\$ 1.932,90**.
- Piso salarial 2020: R\$ 1.839,45.

Top 10 segmentos de empresas que mais contratam Assistente de Logística de Transporte

Setores de empresas que mais contratam Assistente de Logística de Transporte no momento. Muitas dessas empresas não contratam só Assistente de Logística de Transporte como também outros profissionais *Especialistas em logística de transportes*.

1. Transporte Rodoviário de Carga, Exceto Produtos Perigosos e Mudanças, Intermunicipal, Interestadual e Internacional
2. Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos
3. Transporte Rodoviário de Carga, Exceto Produtos Perigosos e Mudanças, Municipal
4. Serviços Combinados de Escritório e Apoio Administrativo
5. Outras Atividades de Serviços Prestados Principalmente às Empresas não Especificadas Anteriormente
6. Organização Logística do Transporte de Carga
7. Comércio Atacadista de Produtos Alimentícios em Geral
8. Locação de Mão-De-Obra Temporária
9. Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, sem Manipulação de Fórmulas
10. Comércio a Varejo de Peças e Acessórios Novos para Veículos Automotores

Aumentos e reajustes de cargos relacionados ao Assistente de Logística de Transporte

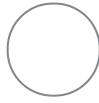
- Auxiliar de Exportação e Importação
- Corretor de Frete
- Analista de Transporte Multimodal
- Afretador
- Agente de Comércio Exterior
- Controlador de Serviços de Máquinas e Veículos
- Agente de Transporte
- Programador de Transporte Multimodal
- Transitário de Cargas
- Técnico de Operação de Transporte



Início > Cargos > Assistente de Logística de Transporte

Saco De Lixo Para
Freezer Embafreezer...

R\$ 18,99



Saco De Lixo Para
Freezer Embafreezer...

R\$ 28,50



Mantido Pape
Hortmix 1Kg

R\$ 9,99



Toalha De Papel F
Dupla Multiuso...

R\$ 3,79



Assistente de Logística de Transporte - Salário 2020 e Mercado de Trabalho em Logística

Dados do mercado de trabalho para o cargo de Assistente de Logística de Transporte CBO 3421-25. Encontre informações como salário base, média salarial, faixa salarial dos Especialistas em logística de transportes, piso salarial 2020, remuneração por tamanho da empresa, salários por nível 1, 2 e 3, gênero, escolaridade, salário por hora da jornada de trabalho, salário inicial e muito mais com base em uma amostragem de 13.728 salários de profissionais admitidos e desligados em todo Brasil.

Salários atualizados em 28 de agosto de 2020



07/2020
atualização

Dados salariais de Janeiro a Julho de 2020 segundo pesquisa do Salario.com.br junto ao Novo CAGED, eSocial e Empregador Web.



13.728
salários

Salários de 13.728 profissionais no cargo e dados oficiais do mercado de trabalho para a profissão.



43h
carga horária

43h é a carga horária de trabalho semanal média de 13.728 profissionais no cargo de acordo com o levantamento.



R\$ 2.263,08
média salarial

Salário médio bruto mensal calculado de acordo com informações salariais de admitidos e desligados pelo mercado de trabalho.

Estude Logística com até 70% de desconto

Na Faculdade Estácio você cursa Logística com 70% de desconto no primeiro semestre e até 60% no curso todo. Pesquise pelo curso na sua cidade e inscreva-se hoje mesmo para o Megavestibular!

saiba mais >

O que faz um Assistente de Logística de Transporte

Cargos relacionados:

(Cargos e profissões da mesma categoria)

- > Agente de Comércio Exterior
- > Analista de Transporte em Comercio Exterior
- > Agente de Carga
- > Programador de Transporte Multimodal
- > Técnico de Operações de Serviços de Máquinas e Veículos



- > Auxiliar de Exportação e Importação
- > Analista de Transporte Multimodal



Um **Assistente de Logística de Transporte** ganha em média **R\$ 2.263,08** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais de acordo com pesquisa do **Salario.com.br** junto a dados oficiais do **Novo CAGED, eSocial e Empregador Web** com um total de **13.728 salários** de profissionais admitidos e desligados pelas empresas.

A **faixa salarial** do Assistente de Logística de Transporte CBO 3421-25 fica entre **R\$ 1.736,64** salário mediana da pesquisa e o teto salarial de **R\$ 4.884,65**, sendo que **R\$ 2.065,49** é a média do piso salarial 2020 de acordos, convenções coletivas e dissídios levando em conta profissionais com carteira assinada em regime CLT de todo o Brasil.

O **perfil profissional** mais recorrente é o de um trabalhador com **26 anos, formação superior em Logística**, do *sexo masculino* que *trabalha 44h semanais* em empresas do segmento de *Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional*.

A cidade com mais ocorrências de contratações e por consequência **com mais vagas de emprego para Assistente de Logística de Transporte é São Paulo - SP.**

📍 Salários nas cidades:

(Clique aqui e veja a tabela salarial das cidades)

- > São Paulo - SP
- > Barueri - SP
- > Rio de Janeiro - RJ
- > Guarulhos - SP
- > Osasco - SP
- > Cajamar - SP
- > Curitiba - PR
- > Jundiaí - SP
- > Campinas - SP
- > Recife - PE

Quanto ganha um Assistente de Logística de Transporte

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)	1º Quartil	1.316,72	15.800,69	329,18	6,07
	Salário Mediana	1.736,64	20.839,68	434,16	8,01
	3º Quartil	3.725,24	44.702,89	931,31	17,18
	Teto Salarial	4.884,65	58.615,78	1.221,16	22,53

- Piso Salarial: Média do salário base de acordos, convenções coletivas e dissídios coletivos com menções ao cargo de Assistente de Logística de Transporte 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 Assistente de Logística de Transporte 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.

Demanda no mercado de trabalho para Logística

Assistente de Logística de Transporte é um cargo que está em baixa no mercado de trabalho brasileiro nos últimos meses.

No período de **Janeiro e Julho de 2020**, tivemos uma **queda de 2.12%** 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 Assistente de Logística de Transporte](#) segundo levantamento do [Salario.com.br](#) junto a dados salariais oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web.

Tabela de salários Assistente de Logística de Transporte nas principais cidades

Clique em uma cidade para ver a pesquisa salarial completa para Assistente de Logística de Transporte na localidade

Cidade	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
São Paulo, SP	43	2.083,72	2.283,05	3.450,22	10,52	2.321
Barueri, SP	44	1.485,68	1.627,81	2.459,99	7,43	972
Rio de Janeiro, RJ	43	2.050,17	2.246,29	3.394,66	10,55	497
Guarulhos, SP	44	1.946,84	2.133,08	3.223,57	9,77	356
Osasco, SP	42	3.113,56	3.411,41	5.155,43	16,32	270
Cajamar, SP	44	1.572,50	1.722,93	2.603,74	7,85	251
Curitiba, PR	43	1.889,30	2.070,04	3.128,30	9,68	250
Jundiaí, SP	44	2.002,41	2.193,97	3.315,60	10,05	214
Campinas, SP	44	1.829,03	2.004,00	3.028,51	9,20	207
Recife, PE	44	1.474,00	1.615,00	2.440,64	7,40	194
Serra, ES	44	1.590,36	1.742,50	2.633,32	7,95	178
Itajaí, SC	43	2.030,88	2.225,17	3.362,74	10,26	145
São Bernardo do Campo, SP	44	1.899,49	2.081,20	3.145,17	9,55	135
Contagem, MG	44	1.824,38	1.998,91	3.020,81	9,12	128
Porto Alegre, RS	44	1.614,52	1.768,97	2.673,32	8,06	109

Para ver a pesquisa salarial completa para o cargo em cada uma das cidades da tabela, clique nos links das localidades da lista. Para ver o salário em outras cidades além dessas utilize a [Busca Salarial](#).

Santos, SP	43	2.208,88	2.420,19	3.657,46	11,22	100
São José dos Campos, SP	44	1.779,85	1.950,12	2.947,07	8,91	92
Fortaleza, CE	44	1.722,75	1.887,55	2.852,52	8,65	87

Para ver a pesquisa salarial completa para o cargo em cada uma das cidades da tabela, clique nos links das localidades da lista. Para ver o salário em outras cidades além dessas utilize a [Busca Salarial](#).

Tabela de salários do cargo por estado

Clique em um estado para ver a pesquisa salarial completa para Assistente de Logística de Transporte na localidade

UF	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
São Paulo	43	2.072,94	2.271,25	3.432,37	10,47	7.184
Minas Gerais	43	1.878,24	2.057,92	3.109,99	9,48	921
Rio de Janeiro	43	1.998,04	2.189,18	3.308,35	10,26	866
Paraná	43	2.744,31	3.006,84	4.544,03	13,88	688
Santa Catarina	44	2.056,88	2.253,64	3.405,77	10,35	596
Rio Grande do Sul	44	1.861,81	2.039,91	3.082,78	9,36	491
Pernambuco	44	2.784,93	3.051,35	4.611,29	13,97	434
Bahia	44	1.693,05	1.855,01	2.803,35	8,52	328
Espírito Santo	44	1.677,69	1.838,18	2.777,92	8,42	318
Goiás	42	1.802,57	1.975,01	2.984,69	9,34	300
Ceará	43	1.866,72	2.045,29	3.090,91	9,41	178
Mato Grosso	44	2.190,71	2.400,28	3.627,38	11,00	171
Pará	43	1.842,10	2.018,32	3.050,15	9,32	121
Mato Grosso do Sul	44	1.857,76	2.035,48	3.076,07	9,31	94
Amazonas	44	2.163,51	2.370,48	3.582,33	10,89	88
Distrito Federal	43	1.962,03	2.149,72	3.248,72	10,07	69
Maranhão	44	1.606,38	1.760,05	2.659,84	8,01	60
Paraíba	44	1.547,09	1.695,09	2.561,68	7,79	48
Rio Grande do Norte	43	1.706,31	1.869,54	2.825,31	8,60	39
Alagoas	42	1.399,75	1.533,65	2.317,70	7,27	38
Piauí	44	1.698,87	1.861,40	2.813,00	8,49	23
Tocantins	44	2.080,19	2.279,18	3.444,37	10,46	19
Sergipe	43	1.972,39	2.161,08	3.265,89	10,15	19
	43	1.892,72	2.073,78	3.133,96	9,55	16
Rondônia	44	1.971,06	2.159,62	3.263,68	9,90	11
Acre	44	1.384,31	1.516,73	2.292,13	6,89	7
Amapá	44	1.392,21	1.525,40	2.305,22	6,93	4

Você pode ver outros estados e todos os aspectos da pesquisa salarial estadual clicando no link com o nome do estado ou utilizando a [Busca Salarial](#).

Setores que mais contratam Assistente de Logística de Transporte no Brasil



econômica? Premium? inDriver.

tarde e seu ônibus está demorando? Não
e quando se tem inDriver.

Lista com os segmentos de atividades econômicas das empresas com o **maior número de admissões para o cargo de Assistente de Logística de Transporte.**

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.

Essa é uma estatística muito importante para um Assistente de Logística de Transporte que busca uma recolocação no mercado de trabalho ou a primeira oportunidade de trabalho.

Os segmentos das empresas estão listados são de acordo com a descrição do CNAE de cadastro de cada empresa (CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas) junto a Receita Federal.

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

Tabela de salários por tipo de empresa

Segmento da Empresa	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional	43	1.907,11	2.089,55	3.157,79	9,61	2.831
Locação de mão-de-obra temporária	44	1.561,48	1.710,85	2.585,49	7,83	1.868
Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros	44	1.397,57	1.531,26	2.314,09	6,98	508
Transporte rodoviário de carga	44	1.696,60	1.858,91	2.809,23	8,49	350
Organização logística do transporte de carga	44	1.524,47	1.670,31	2.524,22	7,66	337
Transporte rodoviário de produtos perigosos	44	1.763,01	1.931,66	2.919,19	8,85	281
Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	41	2.570,47	2.816,37	4.256,19	13,67	240
Comércio por atacado de peças e acessórios novos para veículos automotores	44	1.478,87	1.620,35	2.448,71	7,40	199
Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas	44	1.514,88	1.659,80	2.508,34	7,55	182
Armazéns gerais - emissão de warrant	43	2.074,84	2.273,32	3.435,51	10,50	149

Você pode ver uma pesquisa completa de cada um desses segmentos clicando no link de cada um deles. São informações salariais de cargos operacionais e gerenciais em cada setor em todas as cidades e estados brasileiros.

Quanto ganham profissionais de Logística por jornada de trabalho

Relação jornada de trabalho/salário. Filtro de amostragem com 13.728 profissionais admitidos e desligados. A relação abrange somente Assistente de Logística de Transporte em regime integral de trabalho. Ideal para sabermos exatamente o salário por hora do profissional.



1.028	40	200	3.314,90	16,57
197	42	210	2.443,54	11,64
141	43	215	2.269,35	10,56
108	36	180	2.144,11	11,91
91	33	165	2.758,78	16,72

Assistente de Logística de Transporte em jornada de trabalho parcial (horista)

Para o regime de **jornada de trabalho parcial (horista)**, um total de 25 profissionais foram contratados para o cargo de Assistente de Logística de Transporte. Nesse contexto a jornada semanal média ficou em 27h com um salário de R\$ 1.435,71 o que corresponde a R\$ 10,53 por hora trabalhada (relacione o salário de horista com o valor por hora do integral para ver a média salarial mensal).

Profissionais em jornada de trabalho intermitente

Para o regime de **jornada de trabalho intermitente**, um total de 37 profissionais foram contratados com um **salário médio de R\$ 2.146,71**.

Salários ao longo da carreira de Logística por porte da empresa e nível profissional



Um **Assistente de Logística de Transporte Nível I** ganha em média R\$ 2.337,46, o **Nível II recebe cerca de R\$ 3.101,76**, já o **Nível III tem uma média salarial de R\$ 3.755,37** 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 Assistente de Logística de Transporte 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;
- Grande: mais de 500 empregados, seja comércio, serviços ou indústria.

Salário por nível profissional

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



demissão;

Metodologia: Salários de 6.800 profissionais demitidos pelas empresas.

Porte da Empresa	Nível I	Nível II	Nível III
Micro	2.034,78	2.314,92	3.142,68
Pequenas	2.133,01	2.900,73	3.684,27
Médias	2.494,30	3.206,53	3.553,26
Grandes Empresas	3.179,07	3.957,53	4.449,31

*Os salários de Assistente de Logística de Transporte 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 Assistente de Logística de Transporte 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 Assistente de Logística de Transporte 2020

inômica? Premium? inDriver.

tarde e seu ônibus está demorando? Não é quando se tem inDriver.

De acordo com negociações coletivas registradas, o valor médio do **piso salarial 2020** para o cargo de Assistente de Logística de Transporte em todo o Brasil é de R\$ 2.065,49 para uma jornada de trabalho de 43 horas por semana.

O valor do salário base, bem como o percentual de **reajuste salarial 2020** é homologado por **acordo, convenção coletiva ou dissídio dos Especialistas em logística de transportes** pelo sindicato.

O **valor do piso salarial** mostrado aqui é a média ponderada do salário normativo retirada de **acordos coletivos** de todo Brasil que foram registradas no MTE, calculado em conjunto com o salário em locais 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 3421-25**.

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

Adicionais Salariais

Adicional Noturno

Numa jornada de trabalho noturna, o **valor do adicional noturno** do Assistente de Logística de Transporte por hora seria de cerca de **R\$ 2,09**. Assim, se o profissional cumprir todas as



Insalubridade e Periculosidade

O valor do **adicional de periculosidade** para o cargo de Assistente de Logística de Transporte com base no salário médio seria de **R\$ 678,92** mensais (30%). Já o **adicional por insalubridade** é dividido por graus. A 1ª de 10% teria um valor de cerca de **R\$ 226,31**, a 2ª de 20% seria de cerca de **R\$ 452,62** e a 3ª de 40% chegaria a um valor mensal de **R\$ 905,23**.

Segundo o MTE a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade do Assistente de Logística de Transporte, devem ser feitas através de perícia do Médico ou Engenheiro do Trabalho. (Art. 195 CLT)

Insalubridade e periculosidade não são cumulativos. O trabalhador deve optar por um ou pelo outro.

Salário base para Assistente de Logística de Transporte aprendiz

Em um total de **324** aprendizes contratados e demitidos durante o período da pesquisa, o *salário médio de um aprendiz no cargo de Assistente de Logística de Transporte* é de **R\$ 676,26** para uma jornada de trabalho de cerca de 22 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 Assistente de Logística de Transporte PCD

Num levantamento com 140 salários de Especialistas em logística de transportes PCDs - Pessoas Com Deficiência no cargo de Assistente de Logística de Transporte, a média salarial em todo o Brasil é de **R\$ 2.038,24** para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.

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

Evolução salarial do Assistente de Logística de Transporte ao longo do tempo

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

[acesse o gráfico](#)

Contratações e demissões pelo mercado de trabalho

Balanco de contratações e demissões de profissionais no cargo de Assistente de Logística de Transporte pelo mercado de trabalho durante o período da pesquisa. Dado importante para conferir se está havendo mais admissões do que demissões do cargo. Confira o gráfico:



Pesquisa de salários por gênero

Pesquisa salarial por gênero para Assistente de Logística de Transporte. O gráfico mostra o total de homens e mulheres admitidos e demitidos no cargo, 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 Assistente de Logística de Transporte** 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 Assistente de Logística de Transporte com filtro removendo aprendizes, trabalho parcial e intermitentes. Confira o levantamento com gráfico ilustrativo:

[acesse a pesquisa](#)

Cursos e Graduações:

(Cursos técnicos, tecnólogos e graduações superiores)

- > Graduação em gestão ambiental
- > Análise e desenvolvimento de sistemas
- > Hotelaria
- > Curso de logística
- > Publicidade e propaganda
- > Engenharia mecânica
- > Curso de ciências biológicas
- > Gestão de recursos humanos
- > Arquitetura e urbanismo
- > Engenharia ambiental

ESTUDE COM ATÉ 70% DE DESCONTO!

Na Faculdade Estácio você cursa com 70% de desconto no primeiro semestre e até 60% no curso todo. Pesquise pelo curso na sua cidade e inscreva-se hoje mesmo para o Megavestibular!

[saiba mais](#) >



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 Assistente de Logística de Transporte

Regras para os comentários

- Todos os comentários são moderados antes de publicados.
- Possui dúvidas trabalhistas sobre o cargo de Assistente de Logística de Transporte? 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 Assistente de Logística de Transporte? Acesse [este link](#) e veja também [onde os dados do Salario.com.br estão sendo utilizados](#).

DEIXE UMA RESPOSTA

Comentário:

Nome:*

E-mail:*

POSTAR COMENTÁRIO



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.



Atualizações de cargos e salários

Atendente Balconista – Salário – São Caetano do Sul, SP

Controlador de Almoxarifado – Salário – Belém, PA

Fiel de Depósito – Salário – Belém, PA

Ajudante de Serralheiro – Salário – Santo André, SP

Serralheiro – Salário – Santo André, SP

Encarregado de Construção Civil – Salário – Curitiba, PR

Veja também

- Pesquisa Salarial Brasil
- Salário Mínimo 2020
- Melhores salários do Brasil
- Profissões com mais vagas de emprego
- Plano de Cargos e Salários
- Dicas de Carreira
- Guia de Carreiras e Profissões 2020



- [Termos de Uso](#)
- [Política de Privacidade](#)
- [Sobre dados salariais](#)
- [Onde nossos dados são usados](#)
- [Sobre nós](#)
- [Contato](#)

© Salario.com.br - Salários das Profissões | Rua Padre Adelino, 2074, 12º andar - São Paulo - SP | Comercial: (11) 4280-8533 - Whatsapp: (11) 97528-5585 - Email: contato@salario.com.br

Função ou Palavra Chave

Cidade/Estado (ex. São Paulo/SP)

 **BUSCAR VAGAS**

Trabalha Brasil / Média Salarial de Assistente de Logística

Insira a Função desejada

(Ao iniciar a digitação de função, aguarde as sugestões para escolher uma opção)

PESQUISAR MÉDIA SALARIAL

SALÁRIO DE ASSISTENTE DE LOGÍSTICA

Objetivos do cargo de Assistente de Logística

Prestar assistência para a execução das atividades de logística envolvendo demanda, armazenagem, distribuição e transporte de bens e produtos e bens diversos, objetivando o mantimento dos indicadores de satisfação de clientes e usuários.

Pesquisa Salarial Nacional para Assistente de Logística

Porte da Empresa	Trainee	Júnior	Pleno	Sênior	Master
Pequena	R\$ 1.204,58	R\$ 1.385,27	R\$ 1.593,06	R\$ 1.832,02	R\$ 2.106,82
Média	R\$ 1.445,50	R\$ 1.662,32	R\$ 1.911,67	R\$ 2.198,42	R\$ 2.528,18
Grande	R\$ 1.734,59	R\$ 1.994,78	R\$ 2.294,00	R\$ 2.638,10	R\$ 3.033,82

Salários por porte de empresa e nível profissional

População: 6615 salários	Amostragem: 6603 salário(s) 25 contribuições.
Metodologia utilizada: salários pretendidos e contribuições salariais	

Fonte: Currículos cadastrados no Banco Nacional de Empregos e contribuições salariais do Salário BR nos últimos doze meses.

Conceitos

Nível Prossifional

Requisitos	Trainee	Júnior	Pleno	Sênior	Master
Experiência (em anos)	 Até 2	 2 a 4	 4 a 6	 6 a 8	 + de 8

Porte Empresarial

Critérios	Pequeno	Média	Grande
			
Receita Bruta Anual (R\$)	Até 10,5 mi	10,5 - 300 mi	+ 300 mi
Número de Funcionários	Até 499	499 - 999	+ de 999

ÚLTIMAS VAGAS VISUALIZADAS

Vaga em Rio de Janeiro / RJ

VAGAS MAIS CONCORRIDAS

Vagas de Empregos em São Paulo / SP

VAGAS MAIS BUSCADAS

Vagas para Auxiliar Administrativo em Rio de Janeiro / RJ



Sou Trabalhador

Sou Empregador

ENTRAR

Vagas

~

Vaga em Porto Alegre / RS

Vaga em Fortaleza / CE

Vaga em Campinas / SP

Buscar vaga por Área

Buscar vaga por Estado

Cadastrar Currículo

Alerta de Vaga

Mé

Vaga de Vendedor em São Paulo / SP

Vaga de Estagiário em São Paulo / SP

Vaga de Recepcionista em São Paulo / SP

Vaga de Ajudante de Produção em São Paulo / SP

Rio Vagas

Empleos en Colombia

Empleos en Mexico

Empleos en Argentina

Empleos en Paraguay

Empleos en Chile

Empleos en España

Empleos en Guatemala

Empleos en Peru

Vagas para Recepcionista em Curitiba / PR

Vagas para Aprendiz em Rio de Janeiro / RJ

Vagas para Auxiliar Administrativo em Belo Horizonte / MG

Vagas para Recepcionista em São Paulo / SP

https://www.trabalhabrasil.com.br/media-salarial-para-assistente-de-logistica

2/2

Anexo V - Anexo V - Pesquisa custos EPIs - Campinas.pdf



(https://www.brancura.com.br/)


Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

CONTINUAR COMPRANDO (HTTPS://WWW.BRANCURA.COM.BR/)

SEU CARRINHO

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)

Produto	Preço	Qtd.	Total
 Jaleco Branco Feminino em Oxford - Estudantes (JL5002-6) Tamanhos: M Punho na Manga?: Não	R\$ 49,90 R\$ 38,90	<div>▼ 6 ▲</div> <div>Alterar Remover</div>	R\$ 233,40
Subtotal			R\$ 233,40
Total			R\$ 233,40

Compra segura Entrega garantida

Calcule o Frete

13100-105

Buscar endereço

- ☐ ENVIO EXPRESSO **R\$ 21,49**
Entrega em torno de 5 dias úteis
- ☒ PAC **Frete grátis**
Entrega em torno de 15 dias úteis

Insira seu Cupom

Aplicar cupom

Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)



CNPJ: 11.403.483/0001-91

Razão Social: CE de Araujo Comercio Cam. ME

Endereço: Avenida Brasil 169 - Nova Veneza, Sumaré - SP

© 2020 Brancura.com.br. Todos os direitos reservados.

Powered by **xtech**
commerce (http://xtechcommerce.com.br)



(https://www.brancura.com.br/)


Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

CONTINUAR COMPRANDO (HTTPS://WWW.BRANCURA.COM.BR/)

SEU CARRINHO

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)

Produto	Preço	Qtd.	Total
 Jaleco Branco Feminino em Oxford - Estudantes (JL5002-6) Tamanhos: M Punho na Manga?: Não	R\$ 49,90 R\$ 38,90	<div>▼ 6 ▲</div> <div>Alterar Remover</div>	R\$ 233,40
Subtotal			R\$ 233,40
Total			R\$ 233,40

Compra segura Entrega garantida

Calcule o Frete

13208-051

Buscar endereço

☐ ENVIO EXPRESSO **R\$ 21,49**

Entrega em torno de 5 dias úteis

☒ PAC**Frete grátis**

Entrega em torno de 15 dias úteis

Insira seu Cupom

Aplicar cupom

Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)



CNPJ: 11.403.483/0001-91

Razão Social: CE de Araujo Comercio Cam. ME

Endereço: Avenida Brasil 169 - Nova Veneza, Sumaré - SP

© 2020 Brancura.com.br. Todos os direitos reservados.

Powered by **xtech**
commerce (http://xtechcommerce.com.br)

Email - adm. Ifda-sp@agricultura


Espeelho de Ponto

SEI - Processo

Carrinho - Uniformes personalizados


cromouniformes.com.br/carrinho/index

AppsOUTLOOKPDFSEI / MAPACHAMADOS INFENGENMANPAINEL DE PREÇOSCONSULTA COMPR...PREGAÇOSICAFDODCERTIFICADOS LGCATMATCONSULTAS PRÉG...Algora Sistemas



Bem-vindo, identifique-se para fazer pedidos

[Meus Pedidos](#) [Minha Conta](#)

 1 **Meu Carrinho**
Produto adicionado

CAMISETAS

GASTRONOMIA

OPERACIONAIS





HOSPITALARES


SOCIAIS

SUPER ATACADO

Carrinho

Clique em finalizar compra para efetuar o seu pedido.

Produto	Preço unitário	Quantidade	Subtotal	Excluir
 <div>Jaleco enfermagem oxford manga longa SKU: MU5MB4YSN-unissex-branco-m Estoque: 2 dias úteis Gênero: Unissex Cor: <input type="text"/> Tamanho: M</div>	R\$ 30,00	- 6 +	R\$ 180,00	
			Subtotal: R\$ 180,00	
Calcule o frete: <input type="text" value="13208-051"/>  Calcular Não sei meu CEP			 7 dias úteis R\$ 41,45 SEDEX	
Cupom de desconto: <input type="text"/> Usar cupom				
			Total: R\$ 221,45 Via Boleto Bancário por R\$ 212,45 com 5% de desconto ou em até 4x de R\$ 59,33	

 SITE PROTEGIDO

[Continuar comprando](#) [Finalizar compra](#)



Del France (/)

[Q](#) [\(/carrinho/\)](#) [☰](#)

(/)

Carrinho
Entrega
Pagamento

Seu Carrinho



Jaleco Feminino Acinturado Oxford tam.M Branca

(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?
tamanho=M&cor=Branca)
(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?tamanho=M&cor=Branca)

..VI.. (Valor) Unitário

R\$ 52,99

Subtotal

R\$ 317,94

✕

6

Calcular frete e prazo de entrega:

CEP	13208-051	Calcular
-----	-----------	----------

Previsão de Frete

Método	Prazo	Valor
SEDEX	6 dias úteis	R\$ 17,62

Frete Grátis a partir de R\$ 170,00 para o CEP 13208-051.

Total: R\$ 317,94

Confirmar
e escolher frete

Aproveite e compre junto

Short Saia Infantil Helanca

(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

★★★★★



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Cores:

[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Royal\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Preta\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Preta) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Vermelho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Vermelho)



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)
R\$ 14,99

Comprar (/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Calça Helanca Infantil

(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

★★★★★



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Royal\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Preta\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Vermelho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Vermelho)



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)
R\$ 22,50

Comprar (/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Blusa Helanca Infantil

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)
R\$ 29,50

[Comprar \(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Bermuda Helanca Infantil

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)
R\$ 14,99

[Comprar \(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Links Principais

[Inicial \(/\)](#)
[Carrinho \(/carrinho/\)](/carrinho/)
[Orçamento \(/orcamento/camisetas\)](/orcamento/camisetas)
[Como Chegar \(/mapa/\)](/mapa/)
[Sobre a Loja \(/sobre/\)](/sobre/)
[FAQ \(/faq\)](/faq/)

Nossos Produtos

Adulto Feminino (/produtos/grupos/Adulto%20Feminino)
Adulto Masculino (/produtos/grupos/Adulto%20Masculino)
Bebê (/produtos/grupos/Beb%C3%AA)
Camisetas Estampadas (/produtos/grupos/Camisetas%20Estampadas)
Camisetas para Sublimação (/produtos/grupos/Camisetas%20para%20Sublima%C3%A7%C3%A3o)
Caneca (/produtos/grupos/Caneca)
Infantil (/produtos/grupos/Infantil)
Juvenil (/produtos/grupos/Juvenil)
Uniformes Escolares (/produtos/grupos/Uniformes%20Escolares)
Unisex Adulto (/produtos/grupos/Unisex%20Adulto)

Visite-nos nas Redes Sociais

f Facebook (<https://pt-br.facebook.com/DelFranceBoutique/>)
@ Instagram (https://www.instagram.com/delfrance_/)

Pagamento



Selos



(<http://www.ebit.com.br/105581/>)

Atendimento

Seg a Sex, de 10:00 as 19:00
Sab, de 10:00 as 16:00

☎ Telefone: (12) 3941-7778 / 📞 Whatsapp: (12) 98844-7778

Del France Roupas e Acessórios LTDA - ME

Endereço: Rua Sete de Setembro, 125, Centro, São José dos Campos - SP

CNPJ: 04.520.878-0001/09

MÉDIA

R\$ 143,51

MEDIANA

R\$ 143,51

MENOR

R\$ 39,50

FILTROS APLICADOS

Descrição

JALECO\, MATERIAL:OXFORD\, TIPO:LONGO\, TIPO MANGA:LONGA\, QUANTIDADE BOTÕES:5 UN\, QUANTIDADE BOLSOS:3 UN\, TAMANHO:G\, COR:BRANCA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM GOLA\, FENDA E CINTO TRASEIROS\, POSIÇÃO BOLSOS:1 LADO ESQUERDO PEITO E 2 LATERAIS ABAIXO CINTURA

Período da Compra

Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 90 dias

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2020	00017	Pregão	376438	JALECO	JALECO, MATERIAL OXFORD, TIPO LONGO, TIPO MANGA LONGA, QUANTIDADE BOTÕES 5 UN, QUANTIDADE BOLSOS 3 UN, TAMANHO G, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM GOLA, FENDA E CINTO TRASEIROS, POSIÇÃO BOLSOS 1 LADO ESQUERDO PEITO E 2 LATERAIS ABAIXO CINTURA	UNIDADE	500	R\$39,50	F CARDOSO E CIA LTDA	ESTADO DO PARA	927248 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA	14/07/2020
00001/2020	00067	Pregão	376438	JALECO	JALECO, MATERIAL OXFORD, TIPO LONGO, TIPO MANGA LONGA, QUANTIDADE BOTÕES 5 UN, QUANTIDADE BOLSOS 3 UN, TAMANHO G, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM GOLA, FENDA E CINTO TRASEIROS, POSIÇÃO BOLSOS 1 LADO ESQUERDO PEITO E 2 LATERAIS ABAIXO CINTURA	UNIDADE	23	R\$247,51	R I CONFECÇÃO E COMERCIO DE UNIFORMES E EPI LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	158415 - INST.F.DE ED.,CIENC.E TEC DO SUD MG/C.MURIAÉ	16/09/2020

MÉDIA

R\$ 41,11

MEDIANA

R\$ 42,42

MENOR

R\$ 20,82

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:GRANDE\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

Período da Compra

Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

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
00016/2020	00032	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	200	R\$20,82	DELICIO DELMAR RAMBO EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160416 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTA MARIA/RS	26/08/2020
00012/2020	00002	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	100	R\$24,99	ROYALE COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	MINISTERIO DA INFRA-ESTRUTURA	399008 - COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	12/08/2020

00012/2020	00020	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	UNIDADE	100	R\$37,00	FORCA QUIMICA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160123 - 14 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	02/09/2020
00034/2020	00226	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	261	R\$47,84	PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	04/09/2020
00217/2020	00003	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2.800	R\$56,00	TECHNAV SOLUCOES EM EQUIPAMENTO E COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI	FUNDACAO OSWALDO CRUZ	254445 - INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	17/08/2020
00017/2020	00005	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2	R\$60,00	CENTRAL DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	18/08/2020



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 59,00

MEDIANA

R\$ 59,00

MENOR

R\$ 59

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:MÉDIO\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

UF Período da Compra

SP Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

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
00013/2020	00008	Pregão	450345	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO MÉDIO, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	45	R\$59,00	MARLI CARDOSO DOS SANTOS 01950009513	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200049 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SP	17/09/2020

Pesquisar...

Fechar


Entrar / Criar conta

12

Minha conta

Carrinho

Checkout

Produto	Quantidade	Total
<div><div></div><div><div>Luva Nitrílica Antimicrobiana AMG Medix Brasil - Caixa com 100 un. - Azul violeta / M</div><div>R\$ 66,90</div></div></div> <div><div><div>-12+</div><div>Remover</div></div></div>	<div><div><div>-12+</div><div>Remover</div></div></div>	R\$ 802,80



Estimar frete



País

Brasil



Estado

São Paulo



CEP

13208051

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Estimativa

Estimativa

Existem 2 métodos de envio para o seu endereço:

- Frete Grátis: R\$ 0
- Frete Padrão - 3 a 11 dias: R\$ 21,21

Total	R\$ 802,80
-------	------------

Instruções de envio



Impostos inclusos. [Frete](#) calculado no checkout

Checkout

 Pagamentos 100% seguros



Vistos Recentemente



Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS



Entregamos em todo o Brasil

Levamos os melhores produtos até sua casa em todo o Brasil.



Segurança

A Medix Brasil preza por práticas de sustentabilidade e garante a segurança de todas as pessoas envolvidas na distribuição dos produtos.



Atendimento ao cliente

A Medix Brasil oferece atendimento pleno, suporte com rapidez e segurança aos clientes.



Inovação

Inovar com qualidade é um dos pontos fortes da Medix Brasil.

INSTITUCIONAL

Sobre nós

Contato

Política de Privacidade

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Política de Trocas e Devoluções

Luvas Antimicrobianas Medix - Tecnologia AMG

© Medix Brasil

Siga-nos



Nós aceitamos



© Medix Brasil

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

FEMININOS

MASCULINOS

ENFERMAGEM / HOSPITAL

COZINHA

COLEÇÃO BRANCA

MARCAS


EXCLUSIVOS

EMPRESAS

OUTLET

Carrinho de Compras

Fechar Pedido

	Nome do Produto	Preço Unitário	Qtd	Subtotal
	Tênis Profissional late Works II - Branco com Faixa Clara Tamanho 38	R\$69,90	<input type="text" value="4"/>	R\$279,60
Continuar Comprando		Atualizar		



CUPOM DE DESCONTO

Digite aqui seu Cupom/Vale-Presente.

CALCULAR FRETE

Informe o CEP de destino para calcular o valor da entrega.

Cep * 13208051

Frete

☐ Expresso - 8 a 13 dias úteis R\$0,00

Subtotal R\$279,60

Valor Total R\$279,60

Fechar Pedido

Dica rápida sobre o frete

Você sabia que quanto mais produtos você acrescentar ao seu carrinho, mais barato o frete fica por item? Aproveite o frete para comprar tudo o que precisa!

 Chat


Email - adm.lfda-sp@agricultura

Espeelho de Ponto

Super EPI - equipamentos de pro

superepi.com.br/meu-carrinho/

AppsOUTLOOKPDFSEI / MAPACHAMADOS INFENGENMANPAINEL DE PREÇOSCONSULTA COMPR...PREGAÇOSICAFDODCERTIFICADOS LGCATMATCONSULTAS PRÉG...Algoria Sistemas



Sapato Para Cozinha Soft Works II Branco CA 31898

X

R\$ 67,20

4

R\$ 268,80

SUBTOTAL

R\$ 268,80

PRAZO DE ENTREGA*

6 Dia(s) úteis

Informe o CEP do endereço de entrega para calcular o valor do frete:

13208-051

CALCULAR FRETE

Consultar CEP

FRETE

R\$ 16,38

Frete para: SP - Interior

Envio Expresso Postagem 1 à 2 dias após confirmação de pagamento. - R\$ 30,18

Modelidade Transportadora. Prazo de Postagem 1 à 2 Dias Úteis Após confirmação do pagamento + Tempo de entrega da transportadora para sua região.

SEDEX

Sedex - R\$ 16,38

SEDEX

Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de 1 até 6 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido + Tempo de entrega dos correios

Prazo de Entrega dos Correios Capital é de 1 a 3 dias úteis. Prazo de Entrega dos Correios Interior é de 1 a 4 dias úteis

JADLOG PACKAGE - R\$ 39,15

Jadlog

Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de até 5 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido +

Prazo de entrega da transportadora que é de 1 a 7 dias dependendo da Região;

Informamos que este método de entrega NÃO É VÁLIDO PARA CAIXA POSTAL.

Informe seu Cupom ou Vale-Compra para calcular seu desconto:

CALCULAR DESCONTO

DESCONTO

R\$ 0,00

Valor Total: R\$ 271,74

à vista com 5% de desconto

ou em até 3x de R\$ 95,06 sem juros.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 39,80

MEDIANA

R\$ 39,80

MENOR

R\$ 33,60

FILTROS APLICADOS

Descrição

SAPATO SEGURANÇA\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO\, MATERIAL SOLA:BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE\, TAMANHO:38\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA\, TIPO:MONOBLOCO FECHADO

Período da Compra

Comprado Últimos 120 dias

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

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
00125/2019	00039	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	460	R\$33,60	SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	150247 - COMPLEXO HOSPITALAR E DE SAUDE DA UFBA	30/06/2020
00010/2020	00054	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	10	R\$46,00	CASE COMERCIO E ADMINISTRACAO DE SERVICOS EIRELI	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	240137 - CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDEST	09/07/2020

Relatório gerado dia: 13/10/2020 às 15:06

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



Del France (/)

[Q](#) [\(/carrinho/\)](#) [☰](#)

(/)

Carrinho



Entrega



Pagamento

Seu Carrinho



Jaleco Feminino Acinturado Oxford tam.M Branca

(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?
tamanho=M&cor=Branca)
(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?tamanho=M&cor=Branca)

..VI.. (Valor) Unitário

Subtotal

R\$ 52,99

R\$ 317,94

✕

6

Calcular frete e prazo de entrega:

CEP	13100-105	Calcular
-----	-----------	----------

Previsão de Frete

Método	Prazo	Valor
SEDEX	6 dias úteis	R\$ 17,62

Frete Grátis a partir de R\$ 170,00 para o CEP 13100-105.

Total: R\$ 317,94

Confirmar
e escolher frete

Aproveite e compre junto

Short Saia Infantil Helanca

(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

★★★★★



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Cores:

[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Royal\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Preta\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Preta) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Vermelho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Vermelho)



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)
R\$ 14,99

Comprar (/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Calça Helanca Infantil

(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

★★★★★



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Royal\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Preta\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Vermelho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Vermelho)



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)
R\$ 22,50

Comprar (/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Blusa Helanca Infantil

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)
R\$ 29,50

[Comprar \(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Bermuda Helanca Infantil

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)
R\$ 14,99

[Comprar \(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Links Principais

[Inicial \(/\)](#)
[Carrinho \(/carrinho/\)](/carrinho/)
[Orçamento \(/orcamento/camisetas\)](/orcamento/camisetas)
[Como Chegar \(/mapa/\)](/mapa/)
[Sobre a Loja \(/sobre/\)](/sobre/)
[FAQ \(/faq\)](/faq/)

Nossos Produtos

Adulto Feminino (/produtos/grupos/Adulto%20Feminino)
Adulto Masculino (/produtos/grupos/Adulto%20Masculino)
Bebê (/produtos/grupos/Beb%C3%AA)
Camisetas Estampadas (/produtos/grupos/Camisetas%20Estampadas)
Camisetas para Sublimação (/produtos/grupos/Camisetas%20para%20Sublima%C3%A7%C3%A3o)
Caneca (/produtos/grupos/Caneca)
Infantil (/produtos/grupos/Infantil)
Juvenil (/produtos/grupos/Juvenil)
Uniformes Escolares (/produtos/grupos/Uniformes%20Escolares)
Unisex Adulto (/produtos/grupos/Unisex%20Adulto)

Visite-nos nas Redes Sociais

f Facebook (<https://pt-br.facebook.com/DelFranceBoutique/>)
@ Instagram (https://www.instagram.com/delfrance_/)

Pagamento



Selos



(<http://www.ebit.com.br/105581/>)

Atendimento

Seg a Sex, de 10:00 as 19:00
Sab, de 10:00 as 16:00

☎ Telefone: (12) 3941-7778 / 📞 Whatsapp: (12) 98844-7778

Del France Roupas e Acessórios LTDA - ME

Endereço: Rua Sete de Setembro, 125, Centro, São José dos Campos - SP

CNPJ: 04.520.878-0001/09

Pesquisar...

[Entrar / Criar conta](#)


24

Fechar

[Minha conta](#)

[Carrinho](#)

Checkout

Produto	Quantidade	Total
<div></div> <div>Luva Nitrílica Antimicrobiana AMG Medix Brasil - Caixa com 100 un. - Azul violeta / M</div> <div>R\$ 66,90</div> <div><div><div>-</div><div>24</div><div>+</div></div><div>Remover</div></div>	<div><div><div>-</div><div>24</div><div>+</div></div><div>Remover</div></div>	R\$ 1.605,60



Estimar frete



País

Brasil



Estado

São Paulo



CEP

13100105

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Estimativa

Estimativa

Existem 2 métodos de envio para o seu endereço:

- Frete Grátis: R\$ 0
- Frete Padrão - 3 a 11 dias: R\$ 22,58

Total **R\$ 1.605,60**

Instruções de envio 

Impostos inclusos. [Frete](#) calculado no checkout

Checkout

 Pagamentos 100% seguros



Vistos Recentemente



Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS



Entregamos em todo o Brasil

Levamos os melhores produtos até sua casa em todo o Brasil.



Segurança

A Medix Brasil preza por práticas de sustentabilidade e garante a segurança de todas as pessoas envolvidas na distribuição dos produtos.



Atendimento ao cliente

A Medix Brasil oferece atendimento pleno, suporte com rapidez e segurança aos clientes.



Inovação

Inovar com qualidade é um dos pontos fortes da Medix Brasil.

INSTITUCIONAL

Sobre nós

Contato

Política de Privacidade

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Política de Trocas e Devoluções

Luvas Antimicrobianas Medix - Tecnologia AMG

© Medix Brasil

Siga-nos



Nós aceitamos



© Medix Brasil

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

MÉDIA

R\$ 41,11

MEDIANA

R\$ 42,42

MENOR

R\$ 20,82

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:GRANDE\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

Período da Compra

Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

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
00016/2020	00032	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	200	R\$20,82	DELICIO DELMAR RAMBO EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160416 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTA MARIA/RS	26/08/2020
00012/2020	00002	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	100	R\$24,99	ROYALE COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	MINISTERIO DA INFRA-ESTRUTURA	399008 - COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	12/08/2020

00012/2020	00020	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	UNIDADE	100	R\$37,00	FORCA QUIMICA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160123 - 14 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	02/09/2020
00034/2020	00226	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	261	R\$47,84	PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	04/09/2020
00217/2020	00003	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2.800	R\$56,00	TECHNAV SOLUCOES EM EQUIPAMENTO E COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI	FUNDACAO OSWALDO CRUZ	254445 - INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	17/08/2020
00017/2020	00005	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2	R\$60,00	CENTRAL DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	18/08/2020



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 59,00

MEDIANA

R\$ 59,00

MENOR

R\$ 59

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:MÉDIO\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

UF Período da Compra

SP Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 60 dias


Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

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
00013/2020	00008	Pregão	450345	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO MÉDIO, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	45	R\$59,00	MARLI CARDOSO DOS SANTOS 01950009513	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200049 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SP	17/09/2020

Carrinho de Compras

Fechar Pedido

	Nome do Produto	Preço Unitário	Qtd	Subtotal	
	Tênis Profissional late Works II - Branco com Faixa Clara Tamanho 38	R\$69,90	<input type="text" value="6"/>	R\$419,40	
Continuar Comprando					Atualizar

até 6x sem juros no cartão parcela mínima R\$49,00

Acima de R\$500,00

2,5% No Cartão

5% No Boleto

Acima de R\$1000,00

5% No Cartão

10% No Boleto

Desconto Progressivo Mameluko

CUPOM DE DESCONTO

Digite aqui seu Cupom/Vale-Presente.

CALCULAR FRETE

Informe o CEP de destino para calcular o valor da entrega.

Cep *

Frete

☒ Expresso - 8 a 13 dias úteis R\$0,00


Subtotal




R\$419,40

Valor Total

R\$419,40

Fechar Pedido

Produtos	Remover	Preço Unitário	Quantidade	Total
 Sapato Para Cozinha Soft Works II Branco CA 31898 38	X	R\$ 67,20	6	R\$ 403,20
SUBTOTAL				R\$ 403,20
PRAZO DE ENTREGA*				6 Dias(5) úteis
Informe o CEP do endereço de entrega para calcular o valor do frete:				
13100-105				
CALCULAR FRETE				
Consultar CEP				
FRETE				R\$ 0,00
Frete para: SP - Interior				

- Frete Grátis**  
Frete Grátis para os Estados de São Paulo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, Paraná e Rio Grande do Sul acima de R\$ 399,00
Transporte via Pac - Prazo de envio de 1 a 5 dias úteis + Prazo dos Correios 3 a 13 dias úteis dependendo da Região.
ATENÇÃO: Devido à greve parcial dos Correios, o prazo de entrega poderá ser alterado. Consulte nossas outras formas de entrega.
- Envio Expresso Postagem 1 a 2 dias após confirmação de pagamento.** - R\$ 32,78 
Modicidade Transportadora. Prazo de Postagem 1 a 2 Dias Úteis Após confirmação do pagamento + Tempo de entrega da transportadora para sua região.
- Sedex** - R\$ 18,21 
Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de 1 até 6 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido + Tempo de entrega dos correios.
Prazo de Entrega dos Correios Capital é de 1 a 3 dias úteis. Prazo de Entrega dos Correios Interior é de 1 a 4 dias úteis.
- JADLOG PACKAGE** - R\$ 37,04 
Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de até 5 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido +
Prazo de entrega da transportadora que é de 1 a 7 dias dependendo da Região;
Informamos que este método de entrega NÃO É VÁLIDO PARA CAIXA POSTAL.

MÉDIA

R\$ 39,80

MEDIANA

R\$ 39,80

MENOR

R\$ 33,60

FILTROS APLICADOS

Descrição

SAPATO SEGURANÇA\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO\, MATERIAL SOLA:BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE\, TAMANHO:38\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA\, TIPO:MONOBLOCO FECHADO

Período da Compra

Comprado Últimos 120 dias

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

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
00125/2019	00039	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/ LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	460	R\$33,60	SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	150247 - COMPLEXO HOSPITALAR E DE SAUDE DA UFBA	30/06/2020
00010/2020	00054	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/ LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	10	R\$46,00	CASE COMERCIO E ADMINISTRACAO DE SERVICOS EIRELI	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	240137 - CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDEST	09/07/2020

Relatório gerado dia: 13/10/2020 às 15:06

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

Anexo VI - Anexo VI- Pesquisa custos EPIs - Jundiaí.pdf



(https://www.brancura.com.br/)


Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

CONTINUAR COMPRANDO (HTTPS://WWW.BRANCURA.COM.BR/)

SEU CARRINHO

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)

Produto	Preço	Qtd.	Total
 Jaleco Branco Feminino em Oxford - Estudantes (JL5002-6) Tamanhos: M Punho na Manga?: Não	R\$ 49,90 R\$ 38,90	<div>▼ 6 ▲</div> <div>Alterar Remover</div>	R\$ 233,40
Subtotal			R\$ 233,40
Total			R\$ 233,40

Compra segura Entrega garantida

Calcule o Frete

13100-105

Buscar endereço

- ☐ ENVIO EXPRESSO **R\$ 21,49**
Entrega em torno de 5 dias úteis
- ☒ PAC **Frete grátis**
Entrega em torno de 15 dias úteis

Insira seu Cupom

Aplicar cupom

Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)



CNPJ: 11.403.483/0001-91

Razão Social: CE de Araujo Comercio Cam. ME

Endereço: Avenida Brasil 169 - Nova Veneza, Sumaré - SP

© 2020 Brancura.com.br. Todos os direitos reservados.

Powered by **xtech**
commerce (http://xtechcommerce.com.br)



(https://www.brancura.com.br/)


Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

CONTINUAR COMPRANDO (HTTPS://WWW.BRANCURA.COM.BR/)

SEU CARRINHO

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)

Produto	Preço	Qtd.	Total
 Jaleco Branco Feminino em Oxford - Estudantes (JL5002-6) Tamanhos: M Punho na Manga?: Não	R\$ 49,90 R\$ 38,90	<div>▼ 6 ▲</div> <div>Alterar Remover</div>	R\$ 233,40
Subtotal			R\$ 233,40
Total			R\$ 233,40

Compra segura Entrega garantida

Calcule o Frete

13208-051

Buscar endereço

☐ ENVIO EXPRESSO**R\$ 21,49**

Entrega em torno de 5 dias úteis

☒ PAC**Frete grátis**

Entrega em torno de 15 dias úteis

Insira seu Cupom

Aplicar cupom

Carrinho atualizado com sucesso.

FECHAR

FINALIZAR COMPRA (?STEP=FINAL)



CNPJ: 11.403.483/0001-91

Razão Social: CE de Araujo Comercio Cam. ME

Endereço: Avenida Brasil 169 - Nova Veneza, Sumaré - SP

© 2020 Brancura.com.br. Todos os direitos reservados.

Powered by **xtech**
commerce (http://xtechcommerce.com.br)

Email - adm. Ifda-sp@agricultura


Espeelho de Ponto

SEI - Processo

Carrinho - Uniformes personalizados


cromouniformes.com.br/carrinho/index

AppsOUTLOOKPDFSEI / MAPACHAMADOS INFENGERMANPAINEL DE PREÇOSCONSULTA COMPR...PREGAÇOSICAFDODCERTIFICADOS LGCATMATCONSULTAS PRÉG...Algora Sistemas



Bem-vindo, identifique-se para fazer pedidos

[Meus Pedidos](#) [Minha Conta](#)

 1 **Meu Carrinho**
Produto adicionado

CAMISETAS

GASTRONOMIA

OPERACIONAIS




HOSPITALARES


SOCIAIS

SUPER ATACADO

Carrinho

Clique em finalizar compra para efetuar o seu pedido.

Produto	Preço unitário	Quantidade	Subtotal	Excluir
 <div>Jaleco enfermagem oxford manga longa SKU: MU5MB4YSN-unissex-branco-m Estoque: 2 dias úteis Gênero: Unissex Cor: <input type="text"/> Tamanho: M</div>	R\$ 30,00	- 6 +	R\$ 180,00	
			Subtotal: R\$ 180,00	
Calcule o frete: 13208-051  Calcular Não sei meu CEP			7 dias úteis R\$ 41,45 SEDEX	
Cupom de desconto: <input type="text"/> Usar cupom				
			Total: R\$ 221,45 Via Boleto Bancário por R\$ 212,45 com 5% de desconto ou em até 4x de R\$ 59,33	

 SITE PROTEGIDO

[Continuar comprando](#) [Finalizar compra](#)



Del France (/)

[Q](#) [\(/carrinho/\)](#) [☰](#)

(/)

Carrinho



Entrega



Pagamento

Seu Carrinho



Jaleco Feminino Acinturado Oxford tam.M Branca

(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?
tamanho=M&cor=Branca)
(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?tamanho=M&cor=Branca)

..VI.. (Valor) Unitário

Subtotal

R\$ 52,99

R\$ 317,94

✕

6

Calcular frete e prazo de entrega:

CEP

13208-051

Calcular

Previsão de Frete

Método	Prazo	Valor
SEDEX	6 dias úteis	R\$ 17,62

Frete Grátis a partir de R\$ 170,00 para o CEP 13208-051.

Total: R\$ 317,94

Confirmar
e escolher frete

Aproveite e compre junto

Short Saia Infantil Helanca

(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

★★★★★



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Cores:

[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Royal\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Preta\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Preta) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Vermelho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Vermelho)



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)
R\$ 14,99

Comprar (/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Calça Helanca Infantil

(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

★★★★★



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Royal\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Preta\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Vermelho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Vermelho)



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)
R\$ 22,50

Comprar (/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Blusa Helanca Infantil

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)
R\$ 29,50

[Comprar \(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Bermuda Helanca Infantil

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)
R\$ 14,99

[Comprar \(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Links Principais

[Inicial \(/\)](#)
[Carrinho \(/carrinho/\)](/carrinho/)
[Orçamento \(/orcamento/camisetas\)](/orcamento/camisetas)
[Como Chegar \(/mapa/\)](/mapa/)
[Sobre a Loja \(/sobre/\)](/sobre/)
[FAQ \(/faq\)](/faq/)

Nossos Produtos

Adulto Feminino (/produtos/grupos/Adulto%20Feminino)
Adulto Masculino (/produtos/grupos/Adulto%20Masculino)
Bebê (/produtos/grupos/Beb%C3%AA)
Camisetas Estampadas (/produtos/grupos/Camisetas%20Estampadas)
Camisetas para Sublimação (/produtos/grupos/Camisetas%20para%20Sublima%C3%A7%C3%A3o)
Caneca (/produtos/grupos/Caneca)
Infantil (/produtos/grupos/Infantil)
Juvenil (/produtos/grupos/Juvenil)
Uniformes Escolares (/produtos/grupos/Uniformes%20Escolares)
Unisex Adulto (/produtos/grupos/Unisex%20Adulto)

Visite-nos nas Redes Sociais

f Facebook (<https://pt-br.facebook.com/DelFranceBoutique/>)
@ Instagram (https://www.instagram.com/delfrance_/)

Pagamento



Selos



(<http://www.ebit.com.br/105581/>)

Atendimento

Seg a Sex, de 10:00 as 19:00
Sab, de 10:00 as 16:00

☎ Telefone: (12) 3941-7778 / 📞 Whatsapp: (12) 98844-7778

Del France Roupas e Acessórios LTDA - ME

Endereço: Rua Sete de Setembro, 125, Centro, São José dos Campos - SP

CNPJ: 04.520.878-0001/09

MÉDIA

R\$ 143,51

MEDIANA

R\$ 143,51

MENOR

R\$ 39,50

FILTROS APLICADOS

Descrição

JALECO\, MATERIAL:OXFORD\, TIPO:LONGO\, TIPO MANGA:LONGA\, QUANTIDADE BOTÕES:5 UN\, QUANTIDADE BOLSOS:3 UN\, TAMANHO:G\, COR:BRANCA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM GOLA\, FENDA E CINTO TRASEIROS\, POSIÇÃO BOLSOS:1 LADO ESQUERDO PEITO E 2 LATERAIS ABAIXO CINTURA

Período da Compra

Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 90 dias

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2020	00017	Pregão	376438	JALECO	JALECO, MATERIAL OXFORD, TIPO LONGO, TIPO MANGA LONGA, QUANTIDADE BOTÕES 5 UN, QUANTIDADE BOLSOS 3 UN, TAMANHO G, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM GOLA, FENDA E CINTO TRASEIROS, POSIÇÃO BOLSOS 1 LADO ESQUERDO PEITO E 2 LATERAIS ABAIXO CINTURA	UNIDADE	500	R\$39,50	F CARDOSO E CIA LTDA	ESTADO DO PARA	927248 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA	14/07/2020
00001/2020	00067	Pregão	376438	JALECO	JALECO, MATERIAL OXFORD, TIPO LONGO, TIPO MANGA LONGA, QUANTIDADE BOTÕES 5 UN, QUANTIDADE BOLSOS 3 UN, TAMANHO G, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM GOLA, FENDA E CINTO TRASEIROS, POSIÇÃO BOLSOS 1 LADO ESQUERDO PEITO E 2 LATERAIS ABAIXO CINTURA	UNIDADE	23	R\$247,51	R I CONFECÇÃO E COMERCIO DE UNIFORMES E EPI LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	158415 - INST.F.DE ED.,CIENC.E TEC DO SUD MG/C.MURIAÉ	16/09/2020

MÉDIA

R\$ 41,11

MEDIANA

R\$ 42,42

MENOR

R\$ 20,82

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:GRANDE\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

Período da Compra

Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

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
00016/2020	00032	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	200	R\$20,82	DELICIO DELMAR RAMBO EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160416 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTA MARIA/RS	26/08/2020
00012/2020	00002	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	100	R\$24,99	ROYALE COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	MINISTERIO DA INFRA-ESTRUTURA	399008 - COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	12/08/2020

00012/2020	00020	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	UNIDADE	100	R\$37,00	FORCA QUIMICA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160123 - 14 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	02/09/2020
00034/2020	00226	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	261	R\$47,84	PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	04/09/2020
00217/2020	00003	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2.800	R\$56,00	TECHNAV SOLUCOES EM EQUIPAMENTO E COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI	FUNDACAO OSWALDO CRUZ	254445 - INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	17/08/2020
00017/2020	00005	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2	R\$60,00	CENTRAL DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	18/08/2020



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 59,00

MEDIANA

R\$ 59,00

MENOR

R\$ 59

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:MÉDIO\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

UF Período da Compra

SP Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

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
00013/2020	00008	Pregão	450345	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO MÉDIO, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	45	R\$59,00	MARLI CARDOSO DOS SANTOS 01950009513	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200049 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SP	17/09/2020

Pesquisar...

Fechar


[Entrar / Criar conta](#)

12

[Minha conta](#)

[Carrinho](#)

Checkout

Produto	Quantidade	Total
<div></div> <div>Luva Nitrílica Antimicrobiana AMG Medix Brasil - Caixa com 100 un. - Azul violeta / M</div> <div>R\$ 66,90</div> <div><div><div>-</div><div>12</div><div>+</div></div><div>Remover</div></div>	<div><div><div>-</div><div>12</div><div>+</div></div><div>Remover</div></div>	R\$ 802,80



Estimar frete



País

Brasil



Estado

São Paulo



CEP

13208051

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Estimativa

Estimativa

Existem 2 métodos de envio para o seu endereço:

- Frete Grátis: R\$ 0
- Frete Padrão - 3 a 11 dias: R\$ 21,21

Total	R\$ 802,80
-------	------------

Instruções de envio



Impostos inclusos. [Frete](#) calculado no checkout

Checkout

 Pagamentos 100% seguros



Vistos Recentemente



Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS



Entregamos em todo o Brasil

Levamos os melhores produtos até sua casa em todo o Brasil.



Segurança

A Medix Brasil preza por práticas de sustentabilidade e garante a segurança de todas as pessoas envolvidas na distribuição dos produtos.



Atendimento ao cliente

A Medix Brasil oferece atendimento pleno, suporte com rapidez e segurança aos clientes.



Inovação

Inovar com qualidade é um dos pontos fortes da Medix Brasil.

INSTITUCIONAL

Sobre nós

Contato

Política de Privacidade

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Política de Trocas e Devoluções

Luvas Antimicrobianas Medix - Tecnologia AMG

© Medix Brasil

Siga-nos



Nós aceitamos



© Medix Brasil

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

FEMININOS

MASCULINOS

ENFERMAGEM / HOSPITAL

COZINHA

COLEÇÃO BRANCA

MARCAS


EXCLUSIVOS

EMPRESAS

OUTLET

Carrinho de Compras

Fechar Pedido

	Nome do Produto	Preço Unitário	Qtd	Subtotal
	Tênis Profissional late Works II - Branco com Faixa Clara Tamanho 38	R\$69,90	<input type="text" value="4"/>	R\$279,60
Continuar Comprando		Atualizar		



CUPOM DE DESCONTO

Digite aqui seu Cupom/Vale-Presente.

CALCULAR FRETE

Informe o CEP de destino para calcular o valor da entrega.

Cep * 13208051

Frete

☐ Expresso - 8 a 13 dias úteis R\$0,00

Subtotal R\$279,60

Valor Total R\$279,60

Fechar Pedido

Dica rápida sobre o frete

Você sabia que quanto mais produtos você acrescentar ao seu carrinho, mais barato o frete fica por item? Aproveite o frete para comprar tudo o que precisa!

 Chat

Email - adm.lfda-sp@agricultura

Espeelho de Ponto

Super EPI - equipamentos de pro

superepi.com.br/meu-carrinho/

Apps

OUTLOOK

PDF

SEI / MAPA

CHAMADOS INF

ENGEMAN

PAINEL DE PREÇOS

CONSULTA COMPR...

PREGÃO

SICAF


DOD

CERTIFICADOS LGC

CATMAT

CONSULTAS PRÉG...

Ahgora Sistemas



Sapato Para Cozinha Soft Works II Branco CA 31898

X

R\$ 67,20

4

R\$ 268,80

38

SUBTOTAL

R\$ 268,80

PRAZO DE ENTREGA*

6 Dia(s) úteis

Informe o CEP do endereço de entrega para calcular o valor do frete:

13208-051

CALCULAR FRETE

Consultar CEP

FRETE

R\$ 16,38

Frete para: SP - Interior

Envio Expresso Postagem 1 a 2 dias após confirmação de pagamento. - R\$ 30,18

Modelidade Transportadora. Prazo de Postagem 1 a 2 Dias Úteis Após confirmação do pagamento + Tempo de entrega da transportadora para sua região.

SEDEX

Sedex - R\$ 16,38

SEDEX

Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de 1 até 6 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido + Tempo de entrega dos correios. Prazo de Entrega dos Correios Capital é de 1 a 3 dias úteis. Prazo de Entrega dos Correios Interior é de 1 a 4 dias úteis

JADLOG PACKAGE - R\$ 39,15

Jadlog

Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de até 5 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido + Prazo de entrega da transportadora que é de 1 a 7 dias dependendo da Região; Informamos que este método de entrega NÃO É VÁLIDO PARA CAIXA POSTAL.

Informe seu Cupom ou Vale-Compra para calcular seu desconto:

CALCULAR DESCONTO

DESCONTO

R\$ 0,00

Valor Total: R\$ 271,74

à vista com 5% de desconto
ou em até 3x de R\$ 95,06 sem juros.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 39,80

MEDIANA

R\$ 39,80

MENOR

R\$ 33,60

FILTROS APLICADOS

Descrição

SAPATO SEGURANÇA\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO\, MATERIAL SOLA:BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE\, TAMANHO:38\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA\, TIPO:MONOBLOCO FECHADO

Período da Compra

Comprado Últimos 120 dias

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

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
00125/2019	00039	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	460	R\$33,60	SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	150247 - COMPLEXO HOSPITALAR E DE SAUDE DA UFBA	30/06/2020
00010/2020	00054	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	10	R\$46,00	CASE COMERCIO E ADMINISTRACAO DE SERVICOS EIRELI	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	240137 - CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDEST	09/07/2020

Relatório gerado dia: 13/10/2020 às 15:06

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



Del France (/)

[Q](#) [\(/carrinho/\)](#) [☰](#)

(/)

Carrinho



Entrega



Pagamento

Seu Carrinho



Jaleco Feminino Acinturado Oxford tam.M Branca

(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?
tamanho=M&cor=Branca)
(/produtos/95/jaleco-feminino-acinturado-oxford?tamanho=M&cor=Branca)

..VI.. (Valor) Unitário

Subtotal

R\$ 52,99

R\$ 317,94

✕

6

Calcular frete e prazo de entrega:

CEP	13100-105	Calcular
-----	-----------	----------

Previsão de Frete

Método	Prazo	Valor
SEDEX	6 dias úteis	R\$ 17,62

Frete Grátis a partir de R\$ 170,00 para o CEP 13100-105.

Total: R\$ 317,94

Confirmar
e escolher frete

Aproveite e compre junto

Short Saia Infantil Helanca

(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

★★★★★



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Cores:

[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Azul Royal\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Preta\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Preta) [\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?
cor=Vermelho\)](/produtos/78/short-saia-infantil-helanca?cor=Vermelho)



(/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)
R\$ 14,99

Comprar (/produtos/78/short-saia-infantil-helanca)

Calça Helanca Infantil

(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

★★★★★



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Marinho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Marinho) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Azul Royal\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Azul+Royal)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Preta\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Verde Bandeira\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Verde+Bandeira)
[\(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?
cor=Vermelho\)](/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil?cor=Vermelho)



(/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)
R\$ 22,50

Comprar (/produtos/141/cal%C3%A7a-helanca-infantil)

Blusa Helanca Infantil

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)
R\$ 29,50

[Comprar \(/produtos/149/blusa-helanca-infantil\)](/produtos/149/blusa-helanca-infantil)

Bermuda Helanca Infantil

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

★★★★★

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Cores:

[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Marinho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Marinho) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul Royal\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Azul%20Royal) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Preta) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde Bandeira\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Verde%20Bandeira) [\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil?cor=Vermelho)



[\(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)
R\$ 14,99

[Comprar \(/produtos/67/bermuda-helanca-infantil\)](/produtos/67/bermuda-helanca-infantil)

Links Principais

[Inicial \(/\)](#)
[Carrinho \(/carrinho/\)](/carrinho/)
[Orçamento \(/orcamento/camisetas\)](/orcamento/camisetas)
[Como Chegar \(/mapa/\)](/mapa/)
[Sobre a Loja \(/sobre/\)](/sobre/)
[FAQ \(/faq\)](/faq)

Nossos Produtos

Adulto Feminino (/produtos/grupos/Adulto%20Feminino)
Adulto Masculino (/produtos/grupos/Adulto%20Masculino)
Bebê (/produtos/grupos/Beb%C3%AA)
Camisetas Estampadas (/produtos/grupos/Camisetas%20Estampadas)
Camisetas para Sublimação (/produtos/grupos/Camisetas%20para%20Sublima%C3%A7%C3%A3o)
Caneca (/produtos/grupos/Caneca)
Infantil (/produtos/grupos/Infantil)
Juvenil (/produtos/grupos/Juvenil)
Uniformes Escolares (/produtos/grupos/Uniformes%20Escolares)
Unisex Adulto (/produtos/grupos/Unisex%20Adulto)

Visite-nos nas Redes Sociais

f Facebook (<https://pt-br.facebook.com/DelFranceBoutique/>)
@ Instagram (https://www.instagram.com/delfrance_/)

Pagamento



Selos



(<http://www.ebit.com.br/105581/>)

Atendimento

Seg a Sex, de 10:00 as 19:00
Sab, de 10:00 as 16:00

☎ Telefone: (12) 3941-7778 / 📞 Whatsapp: (12) 98844-7778

Del France Roupas e Acessórios LTDA - ME

Endereço: Rua Sete de Setembro, 125, Centro, São José dos Campos - SP

CNPJ: 04.520.878-0001/09

MÉDIA

R\$ 41,11

MEDIANA

R\$ 42,42

MENOR

R\$ 20,82

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:GRANDE\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

Período da Compra

Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

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
00016/2020	00032	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	200	R\$20,82	DELICIO DELMAR RAMBO EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160416 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTA MARIA/RS	26/08/2020
00012/2020	00002	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	100	R\$24,99	ROYALE COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	MINISTERIO DA INFRA-ESTRUTURA	399008 - COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	12/08/2020

00012/2020	00020	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	UNIDADE	100	R\$37,00	FORCA QUIMICA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160123 - 14 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	02/09/2020
00034/2020	00226	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	261	R\$47,84	PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	04/09/2020
00217/2020	00003	Pregão	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2.800	R\$56,00	TECHNAV SOLUCOES EM EQUIPAMENTO E COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI	FUNDACAO OSWALDO CRUZ	254445 - INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	17/08/2020
00017/2020	00005	Dispensa de Licitação	450334	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO GRANDE, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	2	R\$60,00	CENTRAL DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	18/08/2020



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 59,00

MEDIANA

R\$ 59,00

MENOR

R\$ 59

FILTROS APLICADOS

Descrição

LUVA DE PROTEÇÃO\, MATERIAL:NITRÍLICA\, APLICAÇÃO:LABORATORIAL\, TIPO PUNHO:CURTO\, TAMANHO:MÉDIO\, COR:AZUL\, ACABAMENTO PALMA:LISO\, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ

UF Período da Compra

SP Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

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
00013/2020	00008	Pregão	450345	LUVA DE PROTEÇÃO	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL NITRÍLICA, APLICAÇÃO LABORATORIAL, TIPO PUNHO CURTO , TAMANHO MÉDIO, COR AZUL, ACABAMENTO PALMA LISO, ESTERILIDADE NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PÓ	CAIXA 100,00 UN	45	R\$59,00	MARLI CARDOSO DOS SANTOS 01950009513	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200049 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SP	17/09/2020

Pesquisar...

Fechar


[Entrar / Criar conta](#)

24

[Minha conta](#)

[Carrinho](#)

Checkout

Produto	Quantidade	Total
<div></div> <div>Luva Nitrílica Antimicrobiana AMG Medix Brasil - Caixa com 100 un. - Azul violeta / M</div> <div>R\$ 66,90</div> <div><div><div>-</div><div>24</div><div>+</div></div><div>Remover</div></div>	<div><div><div>-</div><div>24</div><div>+</div></div><div>Remover</div></div>	R\$ 1.605,60



Estimar frete



País

Brasil



Estado

São Paulo



CEP

13100105

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Estimativa

Estimativa

Existem 2 métodos de envio para o seu endereço:

- Frete Grátis: R\$ 0
- Frete Padrão - 3 a 11 dias: R\$ 22,58

Total	R\$ 1.605,60
-------	--------------

Instruções de envio



Impostos inclusos. [Frete](#) calculado no checkout

Checkout

 Pagamentos 100% seguros



Vistos Recentemente



Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS



Entregamos em todo o Brasil

Levamos os melhores produtos até sua casa em todo o Brasil.



Segurança

A Medix Brasil preza por práticas de sustentabilidade e garante a segurança de todas as pessoas envolvidas na distribuição dos produtos.



Atendimento ao cliente

A Medix Brasil oferece atendimento pleno, suporte com rapidez e segurança aos clientes.



Inovação

Inovar com qualidade é um dos pontos fortes da Medix Brasil.

INSTITUCIONAL

Sobre nós

Contato

Política de Privacidade

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Política de Trocas e Devoluções

Luvas Antimicrobianas Medix - Tecnologia AMG

© Medix Brasil

Siga-nos



Nós aceitamos




© Medix Brasil

Parabéns, você ganhou FRETE GRÁTIS

Carrinho de Compras

Fechar Pedido

	Nome do Produto	Preço Unitário	Qtd	Subtotal	
	Tênis Profissional late Works II - Branco com Faixa Clara	R\$69,90	<input type="text" value="6"/>	R\$419,40	
	Tamanho 38				
Continuar Comprando					Atualizar

até
6x
sem juros
no cartão
parcela mínima R\$49,00

Acima de R\$500,00
2,5%
No Cartão
5%
No Boleto

Acima de R\$1000,00
5%
No Cartão
10%
No Boleto

Desconto Progressivo Mameluko

CUPOM DE DESCONTO

Digite aqui seu Cupom/Vale-Presente.

CALCULAR FRETE

Informe o CEP de destino para calcular o valor da entrega.

Cep *


Frete




☒ Expresso - 8 a 13 dias úteis R\$0,00

Subtotal R\$419,40

Valor Total R\$419,40

Fechar Pedido

Produtos	Remover	Preço Unitário	Quantidade	Total
 Sapato Para Cozinha Soft Works II Branco CA 31898 38	X	R\$ 67,20	6	R\$ 403,20
SUBTOTAL				R\$ 403,20
PRAZO DE ENTREGA*				6 Dias(5) úteis
Informe o CEP do endereço de entrega para calcular o valor do frete:				
13100-105				
CALCULAR FRETE				
Consultar CEP				
FRETE				R\$ 0,00
Frete para: SP - Interior				

- Frete Grátis**  
Frete Grátis para os Estados de São Paulo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, Paraná e Rio Grande do Sul acima de R\$ 399,00
Transporte via Pac - Prazo de envio de 1 a 5 dias úteis + Prazo dos Correios 3 a 13 dias úteis dependendo da Região.
ATENÇÃO: Devido à greve parcial dos Correios, o prazo de entrega poderá ser alterado. Consulte nossas outras formas de entrega.
- Envio Expresso Postagem 1 a 2 dias após confirmação de pagamento.** - R\$ 32,78 
Modicidade Transportadora. Prazo de Postagem 1 a 2 Dias Úteis Após confirmação do pagamento + Tempo de entrega da transportadora para sua região.
- Sedex** - R\$ 18,21 
Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de 1 até 6 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido + Tempo de entrega dos correios.
Prazo de Entrega dos Correios Capital é de 1 a 3 dias úteis. Prazo de Entrega dos Correios Interior é de 1 a 4 dias úteis.
- JADLOG PACKAGE** - R\$ 37,04 
Importante: Após a confirmação do Pagamento o tempo de envio é de até 5 dias úteis para separação, embalagem e coleta do seu pedido +
Prazo de entrega da transportadora que é de 1 a 7 dias dependendo da Região;
Informamos que este método de entrega NÃO É VÁLIDO PARA CAIXA POSTAL.

MÉDIA

R\$ 39,80

MEDIANA

R\$ 39,80

MENOR

R\$ 33,60

FILTROS APLICADOS

Descrição

SAPATO SEGURANÇA\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO\, MATERIAL SOLA:BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE\, TAMANHO:38\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:UNISSEX/ANATÔNICO/LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA\, TIPO:MONOBLOCO FECHADO

Período da Compra

Comprado Últimos 120 dias

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

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
00125/2019	00039	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/ LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	460	R\$33,60	SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	150247 - COMPLEXO HOSPITALAR E DE SAUDE DA UFBA	30/06/2020
00010/2020	00054	Pregão	410210	SAPATO SEGURANÇA	SAPATO SEGURANÇA, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, MATERIAL SOLA BORRACHA VULCANIZADA ANTIDERRAPANTE, TAMANHO 38, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UNISSEX/ANATÔNICO/ LAVÁVEL/PALMILHA ANTIMICROBIANA, TIPO MONOBLOCO FECHADO	PAR	10	R\$46,00	CASE COMERCIO E ADMINISTRACAO DE SERVICOS EIRELI	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	240137 - CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDEST	09/07/2020

Relatório gerado dia: 13/10/2020 às 15:06

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br