



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Administração Geral

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

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2019 - SUAG/SEJUS

PREÂMBULO

**MODALIDADE:** PREGÃO; **FORMA:** ELETRÔNICA.

**PROCESSO N.º:**00400-00027562/2019-33.

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio à realização da coleta de votos para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Distrito Federal no quadriênio 2020/2023, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania – SEJUS, conforme especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico - Anexo I deste Edital.

PROCESSO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE
00400-00027562/2019-33	44101	14.243.6228.2579.0005	100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39			

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.386.728,14 (Dois milhões trezentos e oitenta e seis mil setecentos e vinte e oito reais e quatorze centavos)**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 9.507/2018, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, publicado no DODF nº 126, de 08/07/2019 página 35, e demais normas pertinentes.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO.

**CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO:** GLOBAL.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**DA SESSÃO PÚBLICA DESTA LICITAÇÃO:**

**DIA:** 02 de agosto de 2019;

**HORÁRIO:** 10:00 horas (horário de Brasília/DF);

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** todas as referências de tempo mencionadas no edital têm como base o horário de Brasília, Distrito Federal, bem como os registros do sistema eletrônico.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG:** 927507

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços objeto deste edital, que será conduzido pelo Pregoeiro Eronildo de Jesus, designado pela Portaria n.º 161, de 05 de julho de 2019, publicado no DODF nº 126, de 08/07/2019 página 35, e equipe de apoio.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, acolhido no Distrito Federal pelo Decreto nº 25.966/2005, Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Distrital nº 2.340/1999, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Distrital nº 4.611/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 35.592/2014, Decretos Distritais nºs 26.851/2006, 33.243/2011, 36.304/2015 e 37.121/2016, bem como as demais normas pertinentes aplicáveis ao objeto, observada as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

O Edital estará disponível gratuitamente no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (COMPRASNET).

Observação: O cadastramento no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame. A SEJUS/DF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio à realização da coleta de votos para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Distrito Federal no quadriênio 2020/2023, mediante alocação de postos de trabalho de Auxiliares de Apoio às Eleições, Supervisores e Técnico Totalizadores das Eleições (conforme item 2 do Projeto Básico).

1.2. Integram este edital: **Anexo I** – Projeto Básico, **Anexo II** - Minuta de Contrato e **Anexo III** - Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020.

1.3. Compõem o Termo de Referência, como anexos: **I** - Caderno de Especificações e Encargos; **II** - Planilhas de Custos e Formação de Preços; e **III** - Memória de Cálculo das Planilhas de Formação de Preços.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da licitação todas as empresas especializadas no ramo das atividades pertinentes ao objeto deste certame e que atendam todas as condições e especificações constantes do corpo e dos anexos deste edital.
- 2.1.1. As empresas deverão estar previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 2.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado diretamente no site do governo.
- 2.3. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema dar-se-á pela atribuição e chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Referido credenciamento implica responsabilidade legal da licitante e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 2.4. As licitantes deverão se informar, junto ao provedor do sistema, a respeito do seu funcionamento e regulamento, com o fim de receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF/SEJUS-DF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.6. Caberá à interessada em participar do pregão:
- 2.6.1. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando forem exigidos neste edital, também os seus anexos.
- 2.6.2. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à SEJUS-DF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.6.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.6.4. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 2.6.5. Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
- 2.6.6. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 2.7. Além dos casos previstos no artigo 9º da Lei nº 8.666/93, **não** será admitida a participação de empresas:
- que não estejam no rol taxativo do item 2.1.;
  - em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso (REsp. 174.274/SP – Recurso Especial 1.998/0034745-3) ou impedidas de licitar e contratar com a União ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da 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 tenham, em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
  - integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - compondo consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição (Acórdãos nº 265/2010 e nº 887/2013, todos do Plenário do TCU);
  - que atuam na condição de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, haja vista ser vedada a participação de OSCIP's em processos licitatórios promovidos pela Administração Pública Federal, a teor do Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2);
  - que tenham sido condenadas à suspensão ou à interdição de suas atividades, nos termos do artigo 19, inciso II, da Lei nº 12.846/13;
  - proibidas de contratar com o Poder Público em virtude de condenação de seus dirigentes ou sócios majoritários, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, observado o prazo fixado;
  - de que sejam proprietários, controladores ou diretores deputados e senadores (artigo 54, inciso II, da CF/88);
  - cujo o estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste pregão em seu objeto social.
- 2.7.1. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, dos servidores da SEJUS-DF.
- 2.8. Como requisito para participação neste pregão, a licitante deverá declarar, nos campos próprios do sistema eletrônico, que:
- cumpra plenamente os requisitos de habilitação;
  - tem condições de apresentar proposta em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos;
  - se microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos requisitos do artigo 3º da LC nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 2.8.1. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e ao enquadramento a que se refere a alínea “c” do item anterior, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/2005 e no artigo 93 da Lei nº 8.666/93.
- 2.9. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, e nos artigos 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o artigo 17, inciso XII, o artigo 30, inciso II, e o artigo 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos seguintes termos:

a) a licitante optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às respectivas secretarias federal, estadual, distrital e/ou municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações; caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a SEJUS-DF, em obediência ao princípio da proibidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que se efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

2.10. A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades excetuadas pela referida lei.

2.11. A participação da licitante acarreta a presunção de que ele se comprometeu a ofertar e prestar serviço(s) que atende(m) todas as exigências deste instrumento convocatório e seus anexos.

2.12. Fica assegurado o tratamento diferenciado e favorecido a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos termos da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e da Lei n. 11.488/2007.

### 3. PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser apresentadas **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), o que ocorrerá a partir da data de divulgação da licitação, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.1.1. As propostas deverão apresentar o custo mensal e total da contratação.

3.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, se prazo superior não for estipulado na forma do item 10.5., alínea “d”, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogado a pedido do pregoeiro e com anuência da licitante.

3.3. A licitante deverá consignar, via sistema eletrônico, o menor preço global (assim considerado o valor total para a prestação dos serviços), já incluso todos os tributos, obrigações trabalhistas, transporte, alimentação, equipamentos, crachás, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não se olvidando de também lançar, em campo próprio, as informações referidas no item 2.8.

3.4. A omissão na descrição dos prazos e formas estabelecidos não provocará a desclassificação da licitante omissa, presumindo-se que tenha aceitado todas as condições especificadas.

3.5. As propostas em desacordo com os termos deste instrumento, que se opuserem a qualquer dispositivo legal vigente ou que apresentarem irregularidades insanáveis, serão desclassificadas.

3.6. A proposta apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, de forma que, encerrada a fase de recebimento de propostas, não lhe caberá o direito de pleitear qualquer alteração, inclusive a que diz respeito a especificações dos serviços e preços apresentados, salvo alterações de caráter absolutamente formal, a critério do pregoeiro.

### 4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.1.1. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ele será, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.

4.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### 5. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.2. Para o julgamento das propostas, observados todos os critérios estabelecidos no corpo deste edital e seus anexos, será levado em consideração, como critério de julgamento, o menor preço global, ou seja, o menor valor ofertado para a prestação total dos serviços, conforme item 3.3 deste Edital para a prestação da totalidade dos serviços pelo período fixado de 60 dias corridos.

5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas.

5.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, esses serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

5.5. O pregoeiro poderá transferir o julgamento das propostas para outra data, caso necessite de mais tempo para apreciá-las, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

5.6. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real de todos os participantes.

5.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

5.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que os desclassificaram.

5.9. No caso do item anterior, as novas propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

### 6. FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Somente as licitantes com propostas classificadas nos termos da Cláusula 5 - CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS - participarão da fase de lances.

6.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à etapa competitiva, na qual as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados sobre o recebimento, com o respectivo horário, e o valor consignado no

registro.

- 6.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
- 6.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema. (art. 24, §3º, Decreto nº 5.450/2005).
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.6. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do menor preço global registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 6.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.8. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.9. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10. No caso de desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 7. BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

- 7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por essas empresas até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
  - a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;
  - b) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, que porventura se enquadrem na situação descrita nessa condição (situação de empate), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - c) O convocado que não apresentar proposta imediatamente (dentro de 5 minutos, controlados pelo sistema), decairá o direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

## 8. DESEMPATE

- 8.1. Havendo empate que não se enquadre na hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser aplicado o direito de preferência estabelecido no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. Persistindo o empate ou comprovada a inviabilidade de aplicação da regra do item anterior, o pregoeiro procederá a sorteio, observado o disposto no artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

## 9. NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, ou realizado o desempate na forma do item anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 10. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro fixará prazo à licitante detentora do lance de menor preço global para o envio de sua proposta com o valor readequado ao lance vencedor ou ao valor negociado, caso ocorra, conforme disposto no Item 13 – ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.
- 10.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acréscimos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos bens de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 10.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.
  - 10.2.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de preços, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta (Item 9.3 do Anexo VII-A da IN MPDG nº 05/17).
- 10.3. No caso de o pregoeiro considerar qualquer proposta com valor manifestamente inexequível, como forma de decisão quanto à desclassificação, promoverá diligência para verificação da compatibilidade dos preços propostos com os de mercado, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93. Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, poderão haver questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
  - 10.3.1. Adicionalmente, no sentido de elucidar os custos envolvidos na contratação, o pregoeiro poderá realizar:
    - a) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
    - b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
    - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e a Previdência Social;
    - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
    - e) pesquisas em órgãos públicos ou em empresas privadas;
    - f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) estudos setoriais;
- j) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- k) consultas à Receita Federal do Brasil e às secretarias de fazenda distrital, estadual ou municipal; e
- l) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.4. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SEJUS-DF ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas ao Órgão, para orientar sua decisão.

10.5. A proposta será examinada quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado e a adequação técnica para a contratação e deverá conter:

- a) razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e número do edital;
- b) nome, RG, e-mail e CPF de pessoa hábil para assinar o contrato ou instrumento substitutivo, juntamente com a documentação que comprove esse poder;
- c) descrição detalhada do objeto da licitação, consignando-se o valor mensal e total/global dos serviços ofertados, como também a previsão de todas as despesas diretas e indiretas que interferirão na execução do objeto, conforme Anexo II ao Termo de Referência, utilizando-se da sistemática ali definida para fins de inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços – Vide item 10.6;
- d) prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital. Caso o prazo de que trata esta alínea não esteja expresso na proposta, será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;
- e) preços por unidade e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo esse último, em caso de divergência;
- f) declaração formal de que está ciente de que todas as despesas com equipamentos, crachás, pessoal, deslocamento, leis trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os tributos incidentes e demais encargos ou outros custos diretos e indiretos, relacionadas com a execução do objeto serão de responsabilidade da licitante. As despesas não inclusas nas propostas de preços serão de responsabilidade da licitante-vencedora, sendo certo que serão desconsideradas quaisquer reclamações ou solicitações, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta apresentada.

10.6. A proposta deverá estar acompanhada de Planilhas de Custos e Formação de Preços e Memória de Cálculo, com detalhamento de todos os elementos que influenciam no custo, nos moldes dos Anexos II e III ao Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

10.6.1. O salário da categoria profissional de Auxiliar de Apoio às Eleições e do Técnico Totalizador deve ser estimado com base na CCT celebrada entre o SINDPD-DF (SIND TRAB EMPRESAS E ORGAOS PUBL PROC DAD S I S DO DF) e o SINDESEI-DF (SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS DE INFORMATICA DO DISTRITO FEDERAL), referente ao exercício vigente.

10.6.2. O auxílio alimentação e outros benefícios da categoria profissional de Auxiliar de Apoio às Eleições, de Técnico Totalizador e do Supervisor deverão ser estimados com base no fixado por meio da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDPD-DF (SIND. TRAB. EMPRESAS E ÓRGÃOS PUBL. PROC. DAD. S. I. S. DO DF) e o SINDESEI-DF (SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS DE INFORMATICA DO DISTRITO FEDERAL), referente ao exercício vigente.

10.6.2.1. A aprovação de nova norma coletiva de trabalho referente à categoria profissional de Auxiliar de Apoio às Eleições, de Técnico Totalizador e do Supervisor ensejará a readequação da planilha de custos no curso do contrato mediante solicitação da contratada.

10.6.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada (mediante indicação da convenção por ocasião do encaminhamento de sua proposta). Porém, deve considerar o piso mínimo do salário definido no Termo de Referência como valor mínimo, conforme Anexos II (Planilhas de Custos e Formação de Preços) e III (Memória de Cálculo das Planilhas de Formação de Preços), para o cargo de Supervisor.

10.6.4. A licitante deverá apresentar memória de cálculo correspondente a cada rubrica.

- a) é vedada a inclusão da rubrica “Reserva Técnica”, haja vista o risco de se onerar indevidamente o contrato, consoante posição do Tribunal de Contas da União (conf. Acórdãos Plenário nºs. 1.202/14, 1.212/13, etc.);
- b) não é permitida a inclusão, nas planilhas orçamentárias, do IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e da CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), uma vez que, de acordo com entendimento do Tribunal de Contas da União, os tributos de natureza direta e personalística oneram diretamente o contratado, não podendo ser repassados para a contratante (Acórdão nº 1.595/06-Plenário, Acórdão Plenário nº 288/14).

10.6.5. A licitante deverá apresentar, ainda, a GFIP ou outro documento apto à comprovação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

10.6.6. O orçamento dos custos dos serviços deverá ser estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Real. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

10.6.7. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e Cofins deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados no módulo de lucro e custos indiretos correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previsto nos arts. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. A comprovação de que trata este item poderá ser feita pelo cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital, ou pelo cálculo da média dos recibos de que trata o item anterior.

10.7. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido, ou não atenda a outras exigências contidas no Item 10, o pregoeiro fixará prazo para ajuste.

10.8. O não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implicará a desclassificação da proposta.

10.9. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.10. Os preços deverão ser líquidos, cotados em real, devendo estar neles incluídos os impostos, as taxas e demais encargos, bem como deduzidos descontos que venham a ser concedidos.

10.11. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão desses para mais ou menos, conforme o caso.

10.12. Desclassificar-se-á a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro no prazo que lhe for concedido.

10.13. Será desconsiderada a parte da proposta que contenha oferta de vantagem não prevista neste edital.

10.14. Sendo aceitável a oferta de menor preço global, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

10.14.1. Não sendo aceitável ou não havendo atendimento das exigências habilitatórias ou, ainda, se a licitante deixar de reenviar proposta nos termos do item 10.7, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.15. Não serão aceitos valores mensal e total/global excessivos e/ou superiores aos respectivos preços estimados para esta licitação, salvo em caso de diligência realizada pelo pregoeiro que retifique o valor médio estimado, cujos atos deverão estar devidamente registrados nos autos da licitação.

10.16. É vedado à licitante cotar alíquotas de tributos superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária em sua proposta de preços.

## 11. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

11.1. Não será exigida a apresentação de amostra nesta licitação.

## 12. HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, os documentos, com prazo de validade não expirado, relacionados a seguir, sem prejuízo de demais documentos e/ou certidões que se fizerem necessárias:

- a) cópia do CNPJ, nome, RG e CPF do representante legal;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br);
- e) Certidão Regularidade de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02.05.2007);
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (CNDT), 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;
- g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de abertura do certame;
- h) Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93) e mão de obra infantil na prestação dos serviços objeto desta licitação, nos termos da Lei Distrital nº 5.061 de 08 de março de 2013.
- i) declaração, independente de ter optado por realizar a vistoria, de que conhece os locais e condições para a execução dos serviços objeto desta licitação, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/1993, nada podendo alegar em seu favor caso seja vencedora do certame;
- j) Declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, bem como o Decreto Distrital nº 36.519/2015.

### 12.1.1. Qualificação econômico-financeira:

- a) 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;
- b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e de demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social devem comprovar índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- b) comprovação de possuir **Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) 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;
- d) comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN nº 05/17 - MPDG, 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 da licitante, podendo esse ser atualizado na forma já disciplinada neste edital;
- e) a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- f) 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.

12.1.3. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de comprovação da **qualificação técnica-operacional**:

12.1.3.1. A qualificação técnico-operacional far-se-á mediante apresentação de comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, não inferior a 2 (dois) anos, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade

Técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços de mão de obra com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos do lote a ser contratado – 70 (setenta) postos de trabalho. A comprovação do quantitativo mínimo de 50% deverá recair sobre o somatório dos lotes em que sagrar-se vencedora. Admite-se a soma do quantitativo de serviços nos atestados apresentados, desde que tenham sido realizados de forma simultânea, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), devendo constar que a empresa prestou, no mínimo, os seguintes serviços:

12.1.3.2. O período de experiência exigido para o item 12.1.3.1.1 poderá ser comprovado mediante a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica (admite-se somatório), desde que os períodos sejam sucessivos, não havendo obrigatoriedade de que os períodos sejam ininterruptos.

12.1.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço de que trata o item 12.1.3.1, 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.

12.1.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior (conforme item 9.1.15 do Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do TCU).

12.1.3.5. A licitante deve disponibilizar, sempre que solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, conforme solicitação do pregoeiro (conforme item 9.1.14 do Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do TCU).

12.2. A comprovação referida nas alíneas “c”, “d” e “e” do item 12.1 será verificada mediante consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.3. A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

12.4. As exigências habilitatórias que não puderem ser comprovadas pelo SICAF deverão ser comprovadas mediante encaminhamento da devida documentação para o correio eletrônico, no prazo definido neste edital, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

12.4.1. O encaminhamento da referida documentação deve ser feito na forma do Item 13 – ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

12.4.2. Além das pesquisas no SICAF, em atenção ao artigo 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, e à determinação do TCU, constante do Acórdão nº 1793/11-Plenário, o pregoeiro deverá realizar as seguintes pesquisas para comprovar a habilitação da licitante:

12.4.2.1. No CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>), quanto à existência de registros impeditivos da contratação;

12.4.2.2. Relação de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>.

12.5. 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 8.429/92, 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.

12.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

12.7. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados (excetuando-se aos documentos dispensados pelo Decreto nº 8.660/2016).

12.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados (excetuando-se aos documentos dispensados pelo Decreto n.º 8.660/2016).

12.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.11. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se a 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.

12.11.1. Os impedimentos nos cadastros previstos no subitem 12.4.2., apurados em nome da matriz, obstruem a participação de quaisquer de suas filiais, e vice-versa.

12.12. Em relação às licitantes que fazem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto deverão apresentar, no momento da habilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

12.12.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (com a divulgação do resultado da fase de habilitação), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.12.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o recebimento da nota de empenho, ou revogar a licitação.

12.13. Se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.14. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, licitante será declarada vencedora.

12.16. Se todos as licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para que eles apresentem nova documentação esboçada das causas que os inabilitaram.

### **13. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

13.1. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que não puderem ser obtidos por esse meio, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico [cpl@sejus.df.gov.br](mailto:cpl@sejus.df.gov.br), no prazo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro.

13.2. A proposta, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico, deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada por cartório competente, salvo se apresentarem a forma de publicação oficial, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, situada no

#### **14. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 14.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.
- 14.2. Não terá efeito de recurso a alegação oferecida após o termo marcado para a apresentação da impugnação.
- 14.3. O pregoeiro, auxiliado pelo setor da SEJUS responsável pela elaboração deste edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.
- 14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@sejus.df.gov.br](mailto:cpl@sejus.df.gov.br).
- 14.6. Qualquer modificação, neste edital, exigirá divulgação pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 14.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio do link Acesso Livre > Pregões > Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

#### **15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 15.1. Declarada a vencedora, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos para qualquer licitante, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer.
- 15.2. A licitante-recorrente deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste pregão, implicará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 15.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação por autoridade superior da SEJUS-DF.

#### **17. ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO**

- 17.1. Cabem ao pregoeiro as atribuições dispostas no artigo 11 do Decreto nº 5.450/05.
- 17.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
- 17.2.1. Poderá, inclusive, realizar diligências para verificação das instalações físicas e equipamentos da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a fim de comprovar as condições por ela declaradas (Acórdão TCU nº 10.049/2017).
- 17.3. No julgamento das propostas e na fase de 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 classificação e habilitação.
- 17.4. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

#### **18. CONTRATO E NOTA DE EMPENHO**

- 18.1. Após homologado o resultado da licitação, a SEJUS-DF convocará a licitante vencedora, por meio do e-mail cadastrado na forma do Item 25 deste Edital, durante a validade da sua proposta, para assinar o respectivo termo contratual e receber a nota de empenho dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.
- 18.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 18.2. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial da licitante vencedora junto ao SICAF.
- 18.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 6º da Lei nº 10.522/02, a Contratante realizará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, cujo resultado será anexado aos autos do processo correspondente. (Acórdão TCU n. 1.427/10-Plenário e Acórdão TCU nº 6.246/10-2ª Câmara), bem como Certidão Negativa de Débitos de Tributos de competência do Distrito Federal.
- 18.4. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá:
- a) Autorizar a SEJUS-DF a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e
- b) Autorizar a SEJUS-DF a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores previstos na Cláusula xxxx do Contrato.
- 18.5. Quando a convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, não mantiver sua condição de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato e receber a nota de empenho no prazo estabelecido no item 18.1, decairá a licitante vencedora do direito à contratação, sendo, neste caso, facultado ao pregoeiro, no prazo e nas condições já estabelecidas neste edital, convocar outra licitante para

assinar o contrato, obedecida a ordem de classificação estabelecida no § 2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato e receber a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e nas demais cominações legais, em especial ao disposto no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

18.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

#### 19. EXECUÇÃO CONTRATUAL E CRITÉRIO DE REACTUAÇÃO

19.1. A execução da contratação decorrente desta licitação dar-se-á nos termos estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência), no Anexo II (Minuta de Contrato) e no Anexo III - Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 deste edital

#### 20. DO CUSTO ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 2.386.728,14 (Dois milhões trezentos e oitenta e seis mil setecentos e vinte e oito reais e quatorze centavos)**, conforme Mapa Comparativo de Preços.

20.1.1. A Administração não se vincula à predefinição de percentuais de encargos sociais e provisionamento de verbas trabalhista/rescisórias previstas em convenção, vez que se tratam de mera negociação entre sindicatos (conf. Acórdão TCU nº 5.151/14 – 2ª Câmara, Rel. Min. Augusto Sherman Cavalcanti, de 23.9.2014).

20.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços, Anexo II ao Termo de Referência, devem ser adotadas como modelo pelas licitantes. **Qualquer alteração, inclusive em relação à inclusão e/ou exclusão de rubricas ou modificação da sistemática de cálculo, deve ser informada pela licitante com a devida justificativa e com a respectiva memória de cálculo.**

20.3. As licitantes deverão apresentar a proposta acompanhada das respectivas planilhas e dos demais documentos previstos nos itens 10.5 e 10.6, contendo, **obrigatoriamente**, memória de cálculo descritiva para cada rubrica, demonstrando os custos que a integra e o fundamento legal, sempre que houver.

20.4. A despesa decorrente deste certame correrá conforme tabela abaixo:

	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	NATUREZA	FONTE	SUBITEM
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	14	243	6228	339039	100	
	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA					
	14.243.6228.2579.0005 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CONSELHO-SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE-DF-OCA					

#### 21. PAGAMENTO

21.1. O modo de pagamento decorrente da execução contratual, a cargo da **SEJUS-DF**, consta na minuta do contrato.

#### 22. PENALIDADES

22.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal e municípios, bem como será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista em edital e no contrato e nas demais cominações legais.

22.2. A configuração de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, que se refira à fase pré-contratual, ou seja, antes da assinatura do contrato ou de seu substitutivo, salvo o exposto reconhecimento pela SEJUS-DF da ocorrência de causa exculpante, enseja à Administração Pública o direito:

- À aplicação da penalidade de multa no percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da licitação, independentemente da aplicação das penalidades previstas no item 22.1 e da adoção das medidas estabelecidas nos subitens seguintes;
- À convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para obtenção de menor preço;
- À revogação da licitação.

22.3. Em cumprimento aos Acórdãos do Plenário do TCU nº 1.793/2011 e nº 754/2015, deverão ser autuados processos administrativos ou adotadas providências com vistas à responsabilização das empresas que praticarem, injustificadamente, na licitação, na contratação ou na execução contratual, ato ilegal tipificado no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

22.4. Toda e qualquer penalidade aplicada à licitante será registrada no SICAF - Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores - e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União - CEIS.

22.5. Sanções por atos praticados após a assinatura do contrato estão previstas na Minuta do Contrato (Anexo II ao Edital).

#### 23. CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 – que institui normas gerais para licitações e contratos no âmbito da Administração Pública – e nas demais normas que disponham sobre este tipo de contratação e/ou sobre o objeto aqui contratado, bem como pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 c/c o inciso XII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

#### 24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para a execução do objeto deste Edital, a contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto n.º 7.746/12 e na IN SEGES/MPDG n.º 1/10, no que couber, sem prejuízo de observância obrigatória de normas e regulamentos que disponham sob as boas práticas no uso racional de energia, água etc.

## 25. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

25.1. Os interessados deverão se credenciar no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para realizar as ações inerentes a contratação e sua execução, como: assinar documentos eletronicamente, tomar ciência de atos, receber notificações, visualizar processos, realizar requerimentos, interpor recursos (exceto quanto aos recursos referentes à licitação), dentre outros.

25.2. O credenciamento de usuários externos para acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é ato pessoal e intransferível e será efetivado pelo Setor de Protocolo da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, mediante cópias dos seguintes documentos:

a) Pessoa Física (representante da empresa):

1. Documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF; e
2. Comprovante de residência.

25.2.1. Se encaminhadas por *e-mail*, as cópias devem ser digitalizadas individualmente, possuir o formato PDF, pesquisável, com tamanho máximo de 10MB-

25.2.1.1. Para a finalização do credenciamento do usuário externo, a SEJUS poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documento original ou complementar.

25.2.2. Se entregues pessoalmente, as cópias poderão ser autenticadas por servidor da SEJUS desde que apresentada a documentação original.

25.2.3. As cópias dos documentos de autoridades e agentes públicos não necessitam de autenticação.

25.3. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

- I - – o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica;
- II - – a equivalência entre os dados informados para o envio do documento e os constantes do documento protocolado;
- III - – a consulta periódica ao endereço de *e-mail* cadastrado e ao SEI- SEJUS, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas a atos processuais; e
- IV - – a atualização de seus dados cadastrais no SEI- SEJUS.

25.3.1. O usuário não poderá alegar o uso indevido de sua senha relativa à assinatura eletrônica.

## 26. CONSIDERAÇÕES GERAIS

26.1. Em caso de discordância(s) existente(s) entre as especificações do objeto descritas no *Compras Governamentais* e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

26.2. O pregoeiro, por despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante, sem que isso lhe outorgue o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, caso tome conhecimento de qualquer fato que desabone a sua idoneidade, capacidade financeira ou técnica, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

26.3. A critério da SEJUS, por meio da autoridade competente e mediante despacho fundamentado, a presente licitação poderá ser transferida, revogada no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ter as quantidades do seu objeto diminuídas ou aumentadas e ser anulada, por possível ilegalidade, não sendo cabível, no último caso, às licitantes a reclamação de quaisquer indenizações, nos termos do artigo 29 do Decreto nº 5.450/05, ressalvado o disposto no §2º do mesmo dispositivo.

26.4. Da sessão pública de realização do pregão, será lavrada ata, a ser assinada pelo pregoeiro, mencionando todos as licitantes participantes, os lances oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, em obediência ao disposto no artigo 30, XI, do Decreto nº 5.450/05.

26.5. Independente de declaração expressa, a simples participação de empresas, nesta licitação, implicará a aceitação plena das condições estipuladas e submissão total às prescrições legais vigentes.

26.6. É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto a ela relacionado.

26.7. As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente da SEJUS/DF.

26.8. Mais informações sobre esta licitação poderão ser obtidas junto ao Grupo de Trabalho instituído pela Ordem de Serviço nº 160, de 21 de maio de 2019 SAAN Qd. 01 Lote Comercial “C” – Brasília/DF – CEP 70.632-100, entre às 08h às 18h, e por meio dos telefones (61) 3213 0731, 3213 0730.

26.9. Para dirimir as questões oriundas deste edital, será competente a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, com expressa renúncia a qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

26.10. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

Brasília-DF, de \_\_\_\_\_ de 2019.

**ERONILDO DE JESUS**

*Pregoeiro*

**ANTÔNIO CARLOS ELTETO DE OLIVEIRA**

## **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Preconiza o artigo 227, da Constituição Federal de 1988, o Princípio da Proteção Integral, que dispõe ser "dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão", conferindo às crianças e aos adolescentes proteção integral na formulação de políticas públicas e destinação privilegiada de recursos. Essas diretrizes foram ratificadas e detalhadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, estabelecendo um sistema integrado para a garantia dos direitos de crianças e de adolescentes, com o envolvimento dos três poderes, da Defensoria Pública, do Ministério Público e da sociedade civil. Criou-se, inclusive, os Conselhos Tutelares, portadores de deveres e obrigações relativas a matéria.

Com a criação do Conselho Tutelar, a sociedade deixa de ser espectadora e assume um papel decisivo na defesa dos direitos da criança e do adolescente. De acordo com a Lei nº 5.294, de 13 de fevereiro de 2014, o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Os membros dos Conselhos Tutelares são formados por representantes da sociedade civil e do governo. A mencionada lei confere a eles autonomia estatal, traduzida em prerrogativa e atribuições próprias para construir e monitorar as políticas públicas da criança e do adolescente, conforme se vislumbra a seguir:

Art. 2º O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

§ 1º O Conselho Tutelar é órgão integrante da Administração Pública, vinculado administrativamente à Secretaria de Estado da Criança.

§ 2º O Conselho Tutelar é serviço público de caráter essencial.

§ 3º A autonomia do Conselho Tutelar diz respeito às atribuições previstas no ECA.

Cada Conselho Tutelar é formado por 5 (cinco) membros titulares e 10 (dez) suplentes. Para se tornar Conselheiro Tutelar o candidato precisa ser aprovado em exame de conhecimento e, posteriormente, ser eleito pela comunidade. Eles atuam em colegiado, com mandato de 4 (quatro) anos, de acordo com os deveres estabelecidos no artigo 59 da Lei nº 5.294/2014.

O Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), vinculado ao Poder Executivo Federal, recomenda a criação de um Conselho Tutelar para cada 100 mil habitantes, nesse sentido, atualmente o Distrito Federal é composto por 40 (quarenta) Conselhos Tutelares, todos elencados no artigo 5º da Lei nº 5.294/2014, compondo-se um total de 200 (duzentos) Conselheiros Titulares e 400 (quatrocentos) Conselheiros Suplentes.

O exercício do cargo de Conselheiro constitui serviço público relevante e estabelece presunção de idoneidade moral. O cargo é limitado ao período do mandato, não implica vínculo efetivo com o Distrito Federal e não se constitui em cargo de livre provimento. O conselheiro tutelar deve desempenhar o cargo em regime de dedicação integral ao serviço, sendo vedado o exercício de qualquer outra atividade profissional remunerada, pública ou privada, nos termos dos artigos 34 a 36 da Lei nº 5.294/2014.

O servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional do Distrito Federal pode exercer o cargo de Conselheiro Tutelar, permanecendo afastado deste durante o período do mandato, ficando garantido a ele o retorno ao cargo e à lotação de origem ao término do mandato. Ressalta-se que, durante o exercício do mandato, continuam assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens pessoais, como se estivesse no exercício de seu cargo efetivo, conforme previsto no art. 41 da supramencionada lei.

A Lei Federal nº 12.696, de 25 de julho de 2012, alterou o parágrafo 1º, do artigo 139, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), estabelecendo que o processo de escolha dos membros será em data unificada em todo o território nacional a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, que neste quadriênio 2020/2023 se dará em 06 de outubro de 2019 e data de posse no dia 10 de janeiro de 2020, o que demanda da Administração Pública o início dos processos de contratação necessários à realização do processo de escolha em todas as suas fases.

O processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares do Distrito Federal compreende as seguintes fases, de acordo com a legislação vigente:

- **1ª Fase** - exame de conhecimento específico, de caráter eliminatório;
- **2ª Fase** - análise da documentação do candidato, de caráter eliminatório;
- **3ª Fase** - eleição dos candidatos, por meio de voto direto, secreto e facultativo;
- **4ª Fase** - curso de formação inicial, com frequência obrigatória e carga horária mínima de quarenta horas.

Conforme previsão na Lei Distrital nº 5.294, de 13 de fevereiro de 2014, a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania (SEJUS/DF) é responsável por disponibilizar os meios necessários para a realização de todos os atos do processo de escolha de conselheiros tutelares. A realização de eleições (3ª fase) para a escolha desses conselheiros contará com a colaboração do Tribunal Regional Eleitoral do DF para empréstimo das urnas eletrônicas. Contudo, os demais bens e serviços deverão ser providenciados por esta Secretaria.

Como é sabido, a Secretaria de Justiça e Cidadania não dispõe em seu quadro de pessoal servidores treinados para o manuseio de urna eletrônica nos moldes definidos pela Justiça Eleitoral. Além disso, a Sejus-DF não dispõe de quantitativo de pessoal suficiente para a realização de uma eleição ordinária, que envolve aproximadamente dois milhões de eleitores, sendo necessária a contratação de força de trabalho adicional para o desempenho das diversas atividades que compõem todo o processo.

Dessa forma, com vista a garantir que o pleito ocorra de maneira ordeira e atinja a sua finalidade, assegurando suporte ao processo de escolha, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio à realização da coleta de votos para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Distrito Federal no quadriênio 2020/2023. Em outras palavras, a contratada será responsável pela realização de suporte técnico.

A contratação decorre da necessidade de possibilitar aos eleitores e cidadãos do Distrito Federal exercer o direito do voto nos membros do Conselho Tutelar, conforme prevê os artigos 4º e 49 da Lei Distrital nº 5.294/2014, que assim dispõe:

Art. 4º O Conselho Tutelar compõe-se por cinco membros titulares, escolhidos pela comunidade pelo sistema de voto majoritário.

§ 1º A escolha dos conselheiros tutelares é realizada em pleito direto em todo o Distrito Federal, para mandato de quatro anos, permitida uma recondução mediante novo processo de escolha.

Art. 49. A eleição dos candidatos deve ser realizada pelo sistema majoritário, com voto secreto, direto, universal e facultativo dos eleitores do Distrito Federal em pleno gozo dos direitos políticos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 1º O eleitor pode votar em apenas 1 candidato a conselheiro tutelar. [\(alterado\(a\) pelo\(a\) Lei 6280 de 19/03/2019\)](#)

Os serviços em questão são essenciais para apoiar a realização das eleições dos membros do Conselho Tutelar, sobretudo, para propiciar adequadas condições de execução dessas atividades no âmbito do Distrito Federal.

## 2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio à realização da coleta de votos para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Distrito Federal no quadriênio 2020/2023.

Deverão ser fornecidos 262 (duzentos e sessenta e dois) Auxiliares de Apoio às Eleições, Técnicos Totalizadores das Eleições e Supervisores, divididos na forma disposta abaixo, sendo que alguns deles serão considerados “backups”, ou seja, apenas prestarão o serviço na ausência de um dos efetivos. Veja-se:

SERVIÇOS TÉCNICOS	EFETIVOS	BACKUPS
Auxiliar de Apoio às Eleições	140	60
Técnicos Totalizadores das Eleições	30	30
Supervisores	1	1
TOTAL	262	

Ressalta-se que a previsão de “backups” decorre do fato de a Administração não ter tempo hábil para treinar outros auxiliares, técnicos ou supervisores, em caso de desistência ou qualquer outro fato imprevisto.

A contratada deverá, ainda, fornecer equipamentos para a prestação dos serviços na forma que se segue:

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE DE ITENS
Kits de ferramentas (para os auxiliares e o supervisor efetivo)	141
Armários escaninho de 20 portas (para os auxiliares efetivos)	7
Relógios de pontos biométricos	02
Planos de telefonia (para os auxiliares, técnicos e supervisor efetivo)	171

No período que antecede a realização de cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser limpas, testadas, reprogramadas, lacradas, e realizadas todas as demais ações de cunho operacional que visam deixá-las preparadas e em perfeitas condições de funcionamento para a fiel execução do pleito eleitoral. Antes da realização da eleição são realizadas diversas atividades, tais como: preparação das urnas e computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; levantamento da infraestrutura dos locais de votação; registro das informações levantadas; convocação, treinamento e apoio aos mesários; gestão da distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que apresentem problemas no dia da votação e transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação.

Cabe salientar que a empresa deverá não só fornecer a mão de obra e os equipamentos, como também todas as condições previstas na IN MPDG nº 05/2017 para o desempenho de tais atividades.

A prestação do serviço será pelo período de 60 (sessenta) dias, com atuação na Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE/DF, locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais e pontos de votação e outros que se fizerem necessários, com base em informações disponibilizadas pelo TRE-DF e pelo processo de escolha (SEI 24225069) da referida eleição (SEJUS-DF), que constitui a fase a que se refere o inciso III, do artigo 46, da Lei nº 5.294/2014 e o inciso IV, do artigo 14, da Resolução Normativa nº 87/2019.

## 3. QUANTIDADE, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

Para a prestação dos serviços de apoio ao voto da eleição dos membros do Conselho Tutelar a contratada deverá dispor de 262 (duzentos e sessenta e duas) pessoas, sendo Auxiliares de Apoio às Eleições, Técnicos Totalizadores das Eleições e Supervisores. Tal quantidade teve por base as informações disponibilizadas pelo TRE-DF e nos locais e pontos de votação estabelecidos pelo o processo de escolha (SEI 24225069).

### 3. Requisitos Básicos

#### 1. Do Auxiliar de Apoio às Eleições

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ser eleitor e comprovar estar em dia com suas obrigações com a Justiça Eleitoral;
- Comprovar experiência mínima de três meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos, atestada por pessoa jurídica (inclusive a contratada), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área de microinformática;

- A exigência contida no item anterior poderá ser suprida por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos em uma eleição na função de Técnico de Urna ou atividade similar;
- Apresentar currículo resumido à contratada, a ser repassado ao Gestor do Contrato;
- Comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- Idoneidade moral, comprovada, por meio de certidão especial (Justiça civil e criminal), cuja emissão é gratuita a partir do site oficial do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios e Justiça Federal;
- Possuir aparelho celular que possibilite acesso à internet (o plano de dados e telefonia deverá ser suprido pela empresa).

### **3.1.2 Do Supervisor**

- Experiência mínima de 6 meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;
- Experiência mínima de 6 meses em microinformática no padrão Microsoft Windows, comprovada por meio de declaração emitida por pessoa jurídica ou da Carteira de Trabalho, na qual conste registro de atividade ligada à área de microinformática;
- A exigência contida no item anterior poderá ser suprida por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição na função de Técnico de Urna ou atividade similar;
- Certificado de conclusão de Ensino Médio, comprovado por meio da apresentação de cópia do respectivo certificado;
- Idoneidade moral, comprovada através de Certidão Especial (Justiça civil e criminal), cuja emissão é gratuita a partir do site oficial do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios e Justiça Federal;
- Ser eleitor e comprovar estar em dia com suas obrigações com a Justiça Eleitoral;
- Apresentar currículo resumido à contratada, a ser repassado ao Gestor do Contrato.
- Possuir aparelho celular que possibilite acesso à internet (o plano de dados e telefonia deverá ser suprido pela empresa).

### **1. Dos Técnicos Totalizadores das Eleições CT**

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ser eleitor e comprovar estar em dia com suas obrigações com a Justiça Eleitoral;
- Comprovar experiência mínima de seis meses em microinformática, e transmissão de dados com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos, atestada por pessoa jurídica (inclusive a contratada), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área de microinformática;
- A exigência contida no item anterior poderá ser suprida por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição na função de Técnico de Urna ou atividade similar;
- Apresentar currículo resumido à contratada, a ser repassado ao Gestor do Contrato;
- Comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- Idoneidade moral, comprovada, por meio de certidão especial (Justiça civil e criminal), cuja emissão é gratuita a partir do site oficial do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios e Justiça Federal;
- Possuir aparelho celular que possibilite acesso à internet (o plano de dados e telefonia deverá ser suprido pela empresa).

## **3.2 Atribuições**

Além das descritas no objeto deverão os auxiliares e o supervisor desempenhar o que se segue:

### **3.2.1 Dos Auxiliares de Apoio às Eleições**

- Auxiliar nos trabalhos de manutenção e preparação dos equipamentos utilizados para as eleições;
- Apoiar as audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas;
- Executar os testes dos equipamentos utilizados para as eleições;
- Verificar a infraestrutura para ligação dos equipamentos utilizados para as eleições;

- Realizar vistoria nos locais onde ocorrerão as audiências de Geração de Mídias e Preparação das Urnas;
- Substituir e repor suprimentos e componentes de equipamentos utilizados para as eleições;
- Auxiliar a preparação dos locais de votação, realizando vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição dos equipamentos utilizados nas eleições, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE-DF ou pela SEJUS/DF;
- Auxiliar a revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria visando abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;
- Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- Instalar e prestar suporte aos equipamentos utilizados nas eleições nos locais de votação/seções eleitorais; realização de outras tarefas específicas, e prestar suporte à geração do BU, via sistemas de apuração;
- Informar ao CDCA/DF sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;
- Auxiliar a Justiça Eleitoral para ministrar nivelamento técnico em urna eletrônica às pessoas que trabalharão durante as eleições (mesários), conforme determinado pelo TRE-DF;
- Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;
- Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no local de armazenamento, consoante instrução de servidores da Justiça Eleitoral;
- Auxiliar a vistoria dos equipamentos utilizados na eleição, informando ao TRE-DF e ao CDCA/DF sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos;
- Registrar os problemas técnicos e/ou substituições de urna eletrônica em sistema do TRE-DF/ SEJUS via telefone com o operador designado para este fim, informando o modelo da urna, patrimônio e o problema.
- Auxiliar nas atividades relacionadas a treinamento e apoio aos mesários;
- Auxiliar na preparação e distribuição dos materiais a serem utilizados nas seções e locais de votação;
- Auxiliar na realização de testes e simulados com a urna eletrônica e em sistemas eleitorais;
- Auxiliar na logística do ambiente destinado a realização dos procedimentos de transmissão, totalização e divulgação dos resultados;
- Prestar suporte aos procedimentos de transporte de urnas eletrônicas dos locais de armazenamento para os locais de votação;
- Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições: tais como: limpeza, geração de flash cards e memória de resultados, verificação, testes e autoteste das urnas, efetuando registro de ocorrências nestes, realização de carga de software nas urnas para uso em simulados e nas eleições, troca de impressora, bateria e bobina de Urna Eletrônica;
- Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação; orientação e atendimento de chamados das seções eleitorais, e prestar suporte à geração do BU, via sistemas de apuração;
- Auxiliar no início e finalização da votação (suporte às atividades dos mesários);
- Auxiliar nos procedimentos de contingência das urnas eletrônicas;
- Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação, boletins de urna e armazenamento das urnas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria, organizando-os no local de armazenamento de urnas, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral.

### **3.2.2 Do Supervisor**

- Organizar os eventos de capacitação dos profissionais contratados, incluindo a preparação da infra- estrutura dos locais, material didático, distribuição das turmas e emissão dos certificados de participação;
- Encaminhar à Gestão do Contrato, no primeiro dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados, bem como de sua localização de trabalho;
- Orientar e controlar as atividades dos Auxiliares às Eleições;
- Intermediar as relações entre os profissionais contratados;
- Estabelecer, juntamente com o TRE-DF e o CDCA/DF, a logística e as necessidades de deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições das zonas eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizados a preparação, instalação, carga de *software*, testes e operacionalização dos equipamentos utilizados na coleta de votos.

### **3.2.3 Dos Técnicos Totalizadores das Eleições**

- Operar os sistemas de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

- Realizar a instalação de software nos equipamentos utilizados nos simulados e nas eleições;
- Operar os equipamentos de comunicação de dados utilizados para transmissão de dados nos locais onde forem designados;
- Realizar o nivelamento técnico adicional aos profissionais substitutos;

### 3.3 Condições da Prestação do Serviço

Os serviços deverão ser prestados de segunda a sábado, exceto feriados, no intervalo compreendido entre 7h e 22h, observados os horários de trabalho definidos pelos gestores (que deverá ser variável) garantido o intervalo legalmente previsto e observada as jornadas máximas de trabalho diárias e semanais permitidas por lei.

Todos os prestadores de serviço deverão exercer suas atividades obrigatoriamente identificados, por meio de crachá fornecido pela CONTRATADA e sem custo para os empregados.

## 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratação e a prestação dos serviços ora solicitados deverão ocorrer conforme neste **projeto básico**, nas regras constantes do **edital** e de acordo os detalhamentos e especificações constantes dos **seguintes anexos que integram este projeto básico**:

- **ANEXO I – Caderno de Especificações e Encargos;**
- **ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;**
- **ANEXO III - Memória de cálculo da planilha de formação de custo.**

A função de auxiliar de apoio à realização da coleta de votos para a eleição de conselheiros tutelares não se encontra expressamente listado na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Previdência Social (Lei nº 13.341/2016). Deste modo, considerando o perfil aproximado ao serviço, utilizou-se como referência a função de Operador de Microcomputador (CBO 4121-10).

Os serviços ora solicitados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, bem como não se inserem entre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da SEJUS/DF e/ou do TER/DF, conforme o disposto nos artigos 4º e 9º, inciso IV e artigo 11, §1º, da IN SEGES nº 05/2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão e demais normas vigentes. Ademais, não há, no quadro de servidores desta Secretaria, quantitativo suficiente para suprir a demanda temporária de serviços decorrente das eleições. Assim, considerando que a SEJUS/DF não possui condições de prestar os serviços diretamente, torna-se indispensável que se promova a contratação de empresa especializada sob o regime de execução indireta dos serviços de auxílio necessários ao cumprimento da eleição dos Conselheiros Tutelares do Distrito Federal, para o quadriênio 2020/2023.

Todas as despesas com os empregados, bem como a responsabilização por danos decorrentes da atividade são de exclusiva responsabilidade da contratada, sem ônus adicional ao contrato, conforme dispõe o ANEXO I - Caderno de Especificações e Encargos, deste projeto.

Previamente ao início da execução contratual, será ministrado treinamento aos candidatos a ocupar os postos de trabalho, sob a condução de técnicos da Administração-Contratante, sendo de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada fornecer alimentação e transporte no dia designado para o treinamento, cuja data será previamente acordada entre as partes logo após a assinatura do contrato. A participação no treinamento deve ser requisito para a efetivação no posto.

O treinamento terá duração de 8 (oito) horas, com turma única, formada pelos 262 (duzentos e sessenta e dois) auxiliares de apoio as eleições, com parte teórica ministrada no edifício-sede do TRE/DF, situado na Praça Municipal de Brasília, Quadra 2 lote 6 – Brasília/DF, e uma parte prática no Centro de Operações da Justiça Eleitoral do Distrito Federal - COJEDF, situado na SGON, Quadra 01, lotes 40/60 – Brasília/DF, ou em outro local definido pela contratante.

A contratada convocará para o referido treinamento os 140 (cento e quarenta) auxiliares, 30 (trinta) técnicos, 1 supervisor, mais um efetivo de 60 candidatos a auxiliares, 30 candidatos a técnicos e 1 Supervisor, com o objetivo de manter pessoal treinado para possível reposição de postos vagos.

O quantitativo total de 262 (duzentos e sessenta e dois) candidatos se justifica diante da relevância e da peculiaridade do trabalho destinado às eleições, especialmente com manuseio de urnas eletrônicas, e em razão do exíguo prazo para treinamento de novas pessoas caso haja necessidade de substituições, licenças médicas, etc., considerando o prazo de início da execução contratual.

O referido quantitativo foi calculado com base na taxa de rotatividade de 25% observada nos pleitos anteriores\*. (\*O percentual informado trata-se de estimativa considerando a experiência do TRE/DF em pleitos anteriores e consta meramente como informativo.)

A empresa contratada deverá fornecer para cada auxiliar de eleição e supervisor um kit de ferramentas composto por:

- uma chave de fenda (3/16" x 5);
- uma chave para energia (chave teste);
- uma chave Phillips (3/16" x 5).

A empresa contratada deverá instalar armários (escaninhos com chaves ou cadeado) no tamanho necessário e suficiente para guarda individual e segura dos pertences dos seus empregados.

A empresa contratada deverá instalar dois relógios de ponto biométrico, no local a ser indicado pela Administração (SEJUS/DF e TRE/DF).

A infraestrutura de computador e link de comunicação (por razões de segurança institucionais), se necessários ao funcionamento dos relógios ou para quaisquer outras atividades de responsabilidade da contratada, ficam a cargo desta.

A empresa contratada deverá garantir, a todo tempo da execução do contrato, as condições de higiene, salubridade e de segurança do trabalho aos trabalhadores contratados, de acordo com as Normas Regulamentadoras do extinto Ministério do Trabalho e Emprego vigentes.

A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados planos de telefonia com franquia de dados suficiente para o pleno funcionamento dos aparelhos celulares próprios de seus empregados, especificamente para os períodos de **1 a 7/10/2019**, devendo se responsabilizar pela disponibilidade da comunicação entre os prestadores de serviço e entre estes e a Administração/fiscalização da SEJUS/DF e do TRE/DF nos referidos períodos (fazer e receber ligações e acesso à internet).

Os planos que serão fornecidos deverão ter o código de área pertencente à localidade do Distrito Federal (DDD 61), ficando a critério da contratada o bloqueio das linhas, junto à concessionária, para que realizem apenas chamadas entre si e para números de telefones previamente cadastrados, pertencentes ao TRE/DF ou SEJUS/DF. Será necessária a utilização de aplicativo Whatsapp para suporte às urnas eletrônicas.

Para o cargo de supervisor, o plano de telefonia e dados deverá estar habilitado por todo o período da execução dos serviços.

Fica a critério da contratada a escolha do plano (pré-pago, controle, pós-pago, empresarial ou outros existentes no mercado, inclusive semanais), desde que haja garantia de plena disponibilidade nos períodos acima indicados.

A empresa contratada deverá, ainda, fornecer auxílio alimentação e auxílio transporte para os auxiliares, técnicos e os supervisores. O valor da alimentação e do transporte fornecidos no dia do treinamento deverá ser discriminado na planilha apresentada pela empresa.

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não se tratam de serviços complexos ou de grande vulto que poderiam ensejar a referida reunião.

Não será admitida a participação na licitação de cooperativas, em face do que dispõe o art. 5º, da Lei nº 12.690/2012 (*a Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada*) e tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União, em 5 de junho de 2003.

## 5. COMPOSIÇÃO DO PREÇO

O valor do kit de ferramentas, armários, relógios de pontos biométricos, planos de telefonia dos auxiliares e servidores deverão ser discriminados na planilha de custos e formação de preços, conforme especificado na memória de cálculo, vedando-se a inclusão do custo de aquisição de aparelhos telefônicos.

Deverá ser cotado na planilha apenas a depreciação dos pontos biométricos e armários, conforme previsto no ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1 Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Para um período restrito e temporário, a Justiça Eleitoral entende que a contratação de empresa especializada em alocação de mão-de-obra e gestão de postos de trabalho é a solução mais adequada para disponibilizar pessoal técnico capacitado para atuar durante as eleições em comento. Da mesma forma, entende esta Secretaria.

Estes postos de trabalho atuarão na logística de preparação, distribuição e suporte das urnas eletrônicas, objetivando a coleta de voto referente à eleição em comento e disponibilizados ao TRE/DF e a SEJUS/DF em período curto e determinado. Portanto, a prestação de serviços possui natureza não contínua, haja vista que será realizada em período exíguo e previamente determinado.

Considerando que, para esta contratação, em razão da especificidade das atividades que serão realizadas, não há possibilidade de adoção de critérios objetivos de aferição de resultados, justifica-se, excepcionalmente, a escolha da unidade de medição em postos de trabalho, nos termos do subitem d.1.2 do item 2.6 do Anexo V, da Instrução Normativa 5/2017 SEGES/MP e art. 8º, §1º da Resolução TSE nº 23.234/2010. Isso porque a demanda imprevisível e urgente, destinada à realização das eleições em comento, impede o pronto atendimento da disponibilização imediata da mão de obra por parte da empresa, o que pode gerar incipiente prestação de serviços e exige prévio aviso à empresa. Assim, o critério de aferição de resultado ou de disponibilização de empregados por demanda não é vantajoso para a Administração, cuja missão é “garantir a legitimidade do processo eleitoral”. Daí porque os postos de trabalho exigidos devem estar à disposição e nas dependências da contratante.

## 6.2 Forma de Contratação

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, tendo em vista os riscos advindos da pulverização de contratos, aliado ao fato de que o serviço é único e indivisível. Além disso, há a necessidade de um gerenciamento centralizado e coordenado dos serviços, de modo a garantir homogeneidade na sua prestação em todo o Distrito Federal.

## 6.3 Resultados Pretendidos

Garantir a preparação dos Locais de Votação, Seções Eleitorais e Juntas Eleitorais, bem como o adequado transcurso do processo de Votação, por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas e suas eventuais substituições ou reparos.

## 7. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1 Local

A prestação dos serviços ocorrerá ordinariamente no Centro de Operações da Justiça Eleitoral do Distrito Federal – COJE/DF do TRE/DF, situado na SGON, Quadra 01, lotes 40/60 – Brasília/DF, e em todo o Distrito Federal, compreendendo a Sede do Tribunal e suas respectivas unidades administrativas, cujos endereços encontram-se no ANEXO I – Caderno de Especificações e Encargos, além de locais de votação e de coleta de justificativas. O local poderá ser modificado a critério da Administração Pública.

### 7.2 Prazo de Execução

A prestação dos serviços dar-se-á em 60 (sessenta) dias, no período de 08/08/2019 à 07/10/2019.

**Na hipótese de redução de postos, o pagamento dos empregados dispensados será proporcional aos dias trabalhados no mês.**

**Ainda na hipótese de redução de postos, serão excluídos da planilha de custos dos postos restantes, os valores correspondentes aos insumos e equipamentos que não mais serão utilizados (1 relógio de ponto biométrico e armários excedentes).**

## MODELO DE CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
<b>TOTAL DE DIAS</b>		

## **8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

### **8.1 Obrigações do Contratante**

- Disponibilizar instalações sanitárias e locais apropriados onde serão instalados os armários da contratada para uso dos seus empregados;
- Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada a respeito do objeto do contrato;
- Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- Realizar o recebimento dos serviços e o pagamento (s) decorrente (s) do objeto do contrato, nos termos estabelecidos no item 10 deste Termo de Referência e no Contrato;
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações contratuais;
- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário, desde que exigido pela lei ou pelo contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

### **8.2 Obrigações da Contratada**

- Zelar pela perfeita execução contratual e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Manter atualizados os endereço e telefone, no TER/DF e no SEJUS/DF, durante toda a vigência do contrato, bem como fornecer suporte e meio para registro de reclamações sobre a execução do contrato, via telefone, fax e/ou correio eletrônico;
- Instalar em Brasília/DF, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, sede, filial ou escritório com capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da CONTRATANTE, bem como para realizar todos os procedimentos atinentes à seleção, à admissão, à demissão e ao atendimento dos funcionários;
- Indicar, formalmente, preposto com poderes para representar a empresa de acordo com o art. 68 da Lei nº. 8666/93, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, fornecendo as formas de contato com esse preposto para os casos de comunicação imediata, inclusive apontando endereço de e-mail para contato formal e número de telefone celular;
- O trabalho do preposto objetiva promover o contato com o representante do contratante durante a execução do contrato e atender aos profissionais em serviço como: entrega de contracheques, auxílio-transporte, auxílio- alimentação, registro de frequência, fornecimento de crachá, emissão de relatórios e de outras atividades administrativas de responsabilidade da contratada, devendo comparecer ao COJE/DF do TRE/DF ou a algum lugar descrito pela SEJUS/DF, sempre que solicitado para tratar de assunto relacionado ao contrato;
- Exercer, por meio do preposto, o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal, devendo o preposto ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, comparecendo ao local designado, sempre que solicitado pela contratante, no prazo máximo de 3 (três) horas, para quaisquer esclarecimentos necessários, podendo o fiscal ou gestor do contrato, justificadamente, solicitar sua substituição, caso o preposto demonstre incapacidade no exercício de suas funções;

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços nos postos de trabalho, devendo comprovar que os profissionais atendem aos requisitos básicos exigidos neste Termo de Referência e anexos, podendo o contratante recusar os que não preencherem as condições necessárias para a boa prestação dos serviços;
- Apresentar ao responsável pela fiscalização da Administração, em até 05 (cinco) dias antes do início dos serviços, **em arquivo eletrônico**, relação nominal de todos os empregados e fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: nome completo, data de nascimento, número da CI, CPF, endereço, telefone para contato, cargo e foto recente;
- Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução contratual;
- Registrar e controlar diariamente, juntamente com o representante do contratante, a pontualidade de seu pessoal e as ocorrências havidas;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados em, no máximo, um dia útil, contado a partir da comunicação do contratante.
- A contratada, por si ou por intermédio do preposto, supervisor e dos empregados, deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas dos materiais do TRE/DF ou da SEJUS/DF, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso em razão da prestação dos serviços objeto do contrato, não podendo reproduzir, divulgar ou utilizar seu conteúdo, em benefício próprio ou de terceiros;
- Responsabilizar-se por todos os possíveis danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, advindos de culpa (imperícia, imprudência ou negligência) ou dolo, ficando obrigada a informar ao gestor do contrato em casos de furto, roubo ou dano a qualquer material, equipamento, documento ou processo sob sua responsabilidade, além de promover o devido ressarcimento ao contratante ou a quem de direito;
- A despesa decorrente dos danos ou prejuízos referidos no item anterior deverá ser ressarcida pela contratada ou descontada da(s) sua(s) fatura(s) subsequente(s) à data de ocorrência do dano, ou cobrada judicialmente, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do contratante;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como as condições de qualificação técnica e profissional;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas de segurança da Administração;
- Realizar o pagamento aos empregados, por depósito bancário, em agência bancária localizada em Brasília- DF nas datas regulamentares, mesmo que sua fatura não tenha sido paga;
- Estar ciente de que poderá ser solicitada prestação de serviços em horários extraordinários, inclusive em dias não úteis, sempre que necessário, em regime de plantão, principalmente no período referente à preparação e realização dos pleitos eleitorais;
- Fornecer **antecipadamente** aos seus empregados:
  1. Auxílio-alimentação, em conformidade com o valor fixado na última convenção coletiva de trabalho da categoria;
  2. Transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário. Para as localidades que não possuem transporte coletivo direto para o local de serviço, deverá ser fornecido auxílio-transporte complementar que garanta o percurso necessário;

- Fornecer aos seus empregados armários de aço (escaninho) suficientes para a guarda dos seus pertences e assegurar o uso diário do uniforme. Os armários ficarão sob a responsabilidade da contratada, em local a ser indicado pelo contratante, com recolhimento após o término do contrato;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando imediatamente qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Providenciar a substituição do empregado que não comparecer ao local de trabalho ou que se ausente após o início da jornada de trabalho, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação realizada pelo gestor do contrato por e-mail, telefone, fax etc.;
- Estar ciente de que as faltas do pessoal em serviço, não supridas no prazo a que se refere o item anterior, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no contrato;
- Estar ciente de que a prestação dos serviços objeto desta contratação não caracteriza vínculo empregatício da contratante com os respectivos empregados, preposto, supervisor ou qualquer outro representante da contratada, responsabilizando-se esta por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste termo de referência, inclusive remuneração de pessoal, e todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;
- Manter contatos com a SEJUS/DF sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços, que deverão, todavia, ser confirmados por escrito, em no máximo 24 horas úteis;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Orientar frequentemente seus empregados, objetivando a boa conduta em serviço, em especial no tocante aos seguintes pontos:
- Zelar pelos equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade;
- Cumprir com assiduidade e pontualidade os horários de trabalho;
- Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
- Caberá à contratada a responsabilidade por quaisquer prejuízos advindos da inobservância das condições contidas neste projeto básico, com relação aos Auxiliares de Apoio as Eleições/Supervisor e suas atribuições.

## **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Cabe ressaltar, entretanto, que o respectivo contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, para a execução de seu objeto e até o trânsito em julgado de ações judiciais eventualmente propostas.

## **10. DA GARANTIA**

Fica dispensada a prestação de garantia para a execução deste Contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº. 8.666/93;

## 11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos bens consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos arts 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e dos Decretos nº 32.598/2010 e nº 32.753/2011.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DAS PENALIDADES

A CONTRATADA sujeita-se à aplicação de multa e demais penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e suas alterações (Decretos nº 26.993/06 e nº 27.069/06), sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## 13. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Com objetivo de melhor instruir o processo de escolha, a instituição interessada deverá apresentar a proposta com as planilhas de custos e formação de preços (Anexo II ao Termo de Referência). **Qualquer alteração, inclusive em relação à inclusão e/ou exclusão de rubricas ou modificação da sistemática de cálculo, deve ser informada pela interessada com a devida justificativa e com a respectiva memória de cálculo.**

As licitantes deverão apresentar a proposta acompanhada das respectivas planilhas e dos documentos previstos itens 10.5 e 10.6, contendo, **obrigatoriamente**, memória de cálculo descritiva para cada rubrica, demonstrando os custos que a integra e o fundamento legal, sempre

## 14. DA HABILITAÇÃO

Para a verificação da habilitação das entidades proponentes, no envio da Proposta a instituição deverá observar as orientações a seguir:

- juntar à proposta de execução do certame, além da documentação exigida para habilitação, as certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da pessoa jurídica da Instituição, bem como seu Estatuto Social;
  - juntar Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
  - juntar Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
1. as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
  2. a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ LC &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ SG &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

3. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado.
- a proposta deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório de todos os documentos que se fizerem necessários, sendo assim, não serão admitidas propostas encaminhadas via e-mail;

- Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, não inferior a 2 (dois) anos, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços de mão de obra com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos do lote a ser contratado. A comprovação do quantitativo mínimo de 50% deverá recair sobre o somatório dos lotes em que sagrar-se vencedora. Admite-se a soma do quantitativo de serviços nos atestados apresentados, desde que tenham sido realizados de forma simultânea, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Caso queira a instituição poderá apresentar material promocional em momento posterior à apresentação da proposta.

15. **DO EDITAL**

O Edital Normativo deverá atender ao disposto na Lei nº 5.294, de 13 de fevereiro de 2014; na Lei Federal nº 12.696, de 25 de julho de 2012; na Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA; na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; na Lei nº 13.824, de 09 de maio de 2019; e na Resolução Normativa nº 87, de 1º de abril de 2019, do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal – CDCA/DF, bem como à legislação eleitoral vigente.

16. **MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO**

Compõem o Grupo de Trabalho com o objetivo de Elaboração de Projeto (s) Básico (s), para contratação de Suporte Técnico com vistas a efetivação das eleições dos Conselheiros Tutelares do Distrito Federal, para o Quadriênio 2020/2023, conforme Ordem de Serviço nº 160, publicada no DODF nº 95, de 22 de maio de 2019 e Ordem de Serviço nº 170, publicada no DODF nº 99, de 28 de maio de 2019, sob a coordenação do primeiro, os seguintes membros:

- Rokmenglhe Vasco Santana, matrícula 243658-2
- Augusto Darelli Lombello, matrícula 243550-0
- Neiva Barreto de Carvalho, matrícula 242526-2
- Wellington Rodrigues Leite, matrícula 238561-9
- Claressa Dantas da Silva, matrícula 218113-4
- Jaime Santana de Sousa, matrícula 242648-X

Submetemos o presente Projeto Básico à consideração superior.

Brasília, 09 de julho de 2019.

**ROKMENGLHE VASCO SANTANA**

*Presidente do Grupo de Trabalho*

**AUGUSTO DARELLI LOMBELLO**

*Membro do Grupo de Trabalho*

**NEIVA BARRETO DE CARVALHO**

*Membro do Grupo de Trabalho*

**WELLINGTON RODRIGUES LEITE**

*Membro do Grupo de Trabalho*

**CLARESSA DANTAS DA SILVA**

*Membro do Grupo de Trabalho*

**JAIME SANTANA DE SOUSA**

*Membro do Grupo de Trabalho*

Considerando os termos do art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, APROVO o presente Projeto Básico, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

**ANTÔNIO CARLOS ELTETO DE OLIVEIRA**

*Subsecretário de Administração Geral*

**ANEXO I AO PROJETO BÁSICO –  
CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES E ENCARGOS**

**1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. Os serviços ora solicitados, necessários à continuidade das atividades de Apoio às Eleições, que não se inserem entre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do TRE/DF/ SEJUS/DF, serão contratados por postos de trabalho, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 9º, inciso IV, parágrafo único da IN MPDG nº 05/2017.

**2. QUANTIDADES DE POSTOS E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

2.1. Para a prestação dos serviços de apoio ao voto, por ocasião das Eleições de Conselheiros Tutelares de 2019, a contratada deverá dispor de 200 (duzentos) postos de Auxiliar de Apoio às Eleições, 60 (sessenta) postos de Técnicos Totalizadores e 02 (dois) Supervisores.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sábado, exceto feriados, no intervalo compreendido entre 7h e 22h, observados os horários de trabalho definidos pelos gestores (que poderá ser variável) garantido o intervalo legalmente previsto, e observada as jornadas máximas de trabalho diárias e semanais permitidas por lei.

2.3. A critério da Administração da SEJUS/DF, os postos de trabalho poderão não funcionar aos sábados e, nesta hipótese, a compensação das horas equivalentes ocorrerá mediante o acréscimo diário no período de segunda a sexta-feira.

2.4. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá, a critério da SEJUS/DF, ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e legislação trabalhista em vigor;

2.5. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço aos finais de semana e feriados, hipótese em que o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que promova redistribuição do funcionamento dos postos de trabalho de segunda a sexta-feira e a alocação provisória dos postos de trabalho redistribuídos aos sábados, domingos e feriados, sem que isso implique, necessariamente, acréscimo nos preços contratados, ou seja, sem que gere o pagamento de horas extras.

2.6. Está prevista a realização de serviço extraordinário nos seguintes dias, cujas horas somente serão remuneradas como horas extras, após autorização da Administração e observadas às regras deste Termo de Referências.

DATA	QUANTIDADE DE HORAS	MOTIVO
05/10/2019	até seis horas	Montagem das urnas eletrônicas na véspera
06/10/2019	até dez horas	Suporte às urnas eletrônicas

**3. ENDEREÇOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS N.º LOCAL ENDEREÇO**

LOCAIS DE VOTAÇÃO	ENDEREÇO	REGIÃO ADM.
CEF VILA AREAL	QS 06 CONJUNTO 430	ÁGUAS CLARAS
UNIPLAN -CENTRO UNIVERSITÁRIO PLANALTO DO DISTRITO FEDERAL	AVENIDA PAU BRASIL, LOTE 2 - ÁGUAS CLARAS - DISTRITO FEDERAL	ÁGUAS CLARAS
CEAN - CENTRO DE ENSINO MEDIO ASA NORTE	SGAN 606 MODULO G/H	BRASÍLIA
CEJA ASA SUL C.E.S.A.S.	SGAS 602 PROJ D	BRASÍLIA
CEM SETOR LESTE	SGAS 611/612 CONJUNTO E	BRASÍLIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 104 NORTE	SQN 104	BRASÍLIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 409 NORTE	SQN 410 A/E	BRASÍLIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 7 DE BRASILIA	SGAN 912 MODULO A/B	BRASÍLIA
CENTRO EDUCACIONAL GISNO	SGAN 907 MODULO A	BRASÍLIA
CIL - CENTRO INTERESCOLAR DE LÍNGUAS (ELEFANTE BRANCO)	SGAS 907/908 MÓDULOS 25/26	BRASÍLIA
ESCOLA CLASSE 113 NORTE	SQN 113 A/E	BRASÍLIA
ESCOLA CLASSE 405 NORTE	SQN 405 A/E	BRASÍLIA
ESCOLA CLASSE GRANJA DO TORTO	AE S/N GRANJA DO TORTO	BRASÍLIA
ESCOLA CLASSE SMU	QRO, AREA ESPECIAL, SETOR MILITAR URBANO	BRASÍLIA
ESCOLA PARQUE 210 NORTE	EQN 210/211 A/E	BRASÍLIA
ESCOLA PARQUE 313/314 SUL	EQS 313/314 AREA ESPECIAL	BRASÍLIA
CENTRO DE ENSINO ESPECIAL - CENE BRAZ	EQ 2/4 LOTE A - SETOR NORTE	BRAZLANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL- INCRA 08	ZR - DF 070, DF 180 - N.R.ALEX. GUSMAO	BRAZLANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL N. 01	PIQ( PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE QUADRAS) Q. 06 LT. 02, SETOR VEREDAS	BRAZLANDIA
ESCOLA CLASSE N 01	AE N 03 - SETOR TRADICIONAL	BRAZLANDIA
ESCOLA CLASSE N 03	EQ 6/8 - SETOR NORTE	BRAZLANDIA
ESCOLA CLASSE N. 05 - GB	AE N. 01 - SETOR SUL	BRAZLANDIA
ESCOLA CLASSE 02 CANDANGOLÂNDIA	EQ 02/03 AE	CANDANGOLANDIA
CENTRO DE ENSINO 10	EQNN 23/25	CEILANDIA

CENTRO DE ENSINO 16	EQNM 22/24	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO ESPECIAL 01	EQNP 10/14	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 02	EQNM 01/03	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 07	EQNM 05/07	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 11	EQNN 24/26	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 32 (ANTIGO ESCOLA CLASSE 67)	SETOR HABITACIONAL POR DO SOL, EQ. 500/700 ÁREA ESPECIAL	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 34 (ANTIGA EC 60)	QNO 19 CONJUNTO B LOTE 01 - EXPANSÃO DO SETOR O	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO MÉDIO 09	EQNO 03/05 SETOR O	CEILANDIA
CENTRO EDUCACIONAL 16 (ANTIGO CEF 24)	QNO 03	CEILANDIA
CENTRO EDUCACIONAL INCRA 09	NRAG - NUCLEO RURAL ALEXANDRE GUSMAO KM 16 BR 070 INCRA 09	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 07 ( CEF 35 )	EQNN 01/03	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 08	EQNN 05/07	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 10	EQNM 02/04	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 18	EQNM 03/05	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 24	EQNN 20/22 AE B	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 33	EQNO 13/15 - SETOR O	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 35	EQNP 13/09 - SETOR P NORTE	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 65	QNR 02 - ÁREA ESPECIAL 04	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE 66	AV.CORREGO DAS CORUJAS S/N - SETOR HABITACIONAL SOL NASCENTE TRECHO 3	CEILANDIA
ESCOLA CLASSE DO SETOR P NORTE	RUA DA CASCALHEIRA S/N - VC 311	CEILANDIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 01	SRES Q 01, LOTE 05, AREA ESPECIAL, CRUZEIRO VELHO	CRUZEIRO
CENTRO EDUCACIONAL 02	SHCES Q 805, LOTE 02, ÁREA ESPECIAL, CRUZEIRO NOVO	CRUZEIRO
CENTRO EDUCACIONAL FERCAL	DF 205 OESTE KM 19 FERCAL	FERCAL
ESCOLA CLASSE ENGENHO VELHO	ROD DF 150 KM 12 CD ENGENHO VELHO	FERCAL
CED 08 - CENTRO EDUCACIONAL 08 CEF 10	E Q 4/10 A.E.SETOR SUL	GAMA
CENTRO DE ENSINO MEDIO 01 DO GAMA	EQ 16/26 E 19/22 A.E. S.OESTE	GAMA
CENTRO EDUCACIONAL 06 DO GAMA	E/Q 18/21 AREA ESPECIAL - SETOR LESTE	GAMA
CENTRO EDUCACIONAL CASA GRANDE	EQ 02/07 A.E. S.LESTE	GAMA
CENTRO ENSINO FUNDAMENTAL 04 DO GAMA	N RURAL CASA GRANDE CH 16 SETOR DE CHACARAS NORTE NÚCLEO RURAL DO GAMA	GAMA
ESCOLA CLASSE 01 DO GAMA	E Q 29/33 PR 03 A E. SETOR LESTE	GAMA
ESCOLA CLASSE 02	EQ 18/21 PR. 2 A.E. S.LESTE	GAMA
ESCOLA CLASSE 09	EQ 02/04 AREA ESPECIAL SETOR OESTE	GAMA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 4	Q 03 AE SETOR SUL	GAMA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 5	QE 12 AE 'A'	GUARA
CENTRO EDUCACIONAL 3	EQ 32/34 LT 'B' - AE	GUARA
CENTRO ENSINO MEDIO 01 DO GUARA - CEM (GG)	EQ 17/19 AE 'A'	GUARA
ESCOLA CLASSE 6	QE 07 AE 'M'	GUARA
ESCOLA CLASSE 7	EQ 24/26 AE 'A'	GUARA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL DRA. ZILDA ARNS	QE 38 CONJ. 'D' AE 12	GUARA
ESCOLA CLASSE 01 DO ITAPOÃ	QUADRA 378, CONJUNTO N, ÁREA ESPECIAL, NÚMERO 2	ITAPOÃ
EC JARDIM BOTANICO	DEL LAGO QUADRA 61 CONJUNTO E ÁREA ESPECIAL	ITAPOÃ
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 01 DO LAGO NORTE	AE SMDB - ESTACAO ECOLOGICA JARDIM BOTANICO DE BRASILIA	JARDIM BOTÂNICO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 06 DE BRASILIA	SHIN QI 04/06 AE LAGO NORTE	LAGO NORTE
ESCOLA CLASSE 01 - CE	SHIS QI 15 AREA ESPECIAL 02	LAGO SUL
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 1	SHIS QI 05 CONJUNTO 17 LOTE 15	LAGO SUL
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL METROPOLITANA	AV CONTORNO AE 07	NUCLEO BANDEIRANTE
CENTRO DE ENSINO MÉDIO 01	RUA 01 LOTE 06 METROPOLITANA	NUCLEO BANDEIRANTE
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 03 DO PARANOÁ	3 AVENIDA AREA ESPECIAL 04	NUCLEO BANDEIRANTE
CENTRO DE ENSINO PAD/DF	QUADRA 26 CONJ G ÁREA ESPECIAL	PARANOÁ
ESCOLA CLASSE 03 DO PARANOÁ	BR 251 KM 07 - PAD/DF	PARANOÁ
ESCOLA CLASSE 04 DO PARANOÁ	QUADRA 17 CONJ. C LOTE 08	PARANOÁ
CENTRO EDUCACIONAL VARGEM BONITA	QD 14 CJ F LT 01	PARANOÁ
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 08 DE PLANALTINA	NUCLEO HABIT. SUL-AE 01 LOT F-PROX Q17 PARK WAY VARGEM BONITA 71750	PARK WAY
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL ARAPOANGA	EQ 03/04 LOTE H-SRL	PLANALTINA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL COND ESTÂNCIA III	ÁREA ESPECIAL COND. ARAPOANGA	PLANALTINA
CENTRO EDUCACIONAL 01	MODULO 01 RUA 01/16-ESTÂNCIA III	PLANALTINA
CENTRO EDUCACIONAL 03	SETOR EDUCACIONAL LOTES A/B	PLANALTINA
CENTRO EDUCACIONAL POMPILIO MARQUES DE SOUZA	EQ 02/03 SETOR RESIDENCIAL NORTE	PLANALTINA
ESCOLA CLASSE MESTRE D'ARMAS	COND. MESTRE D'ARMAS MOD 1 LOTE 13	PLANALTINA
ESCOLA CLASSE 05	DF 130 DF 150 KM 18 VALE DO AMANHECER	PLANALTINA
ESCOLA CLASSE 07	QUADRA 9 AREA ESPECIAL 05	PLANALTINA
ESCOLA CLASSE 14	QUADRA 45 BAIRRO NOSSA SRA FÁTIMA	PLANALTINA
ESCOLA CLASSE PARANA	AR 19 CONJUNTO 07 LOTE 01	PLANALTINA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 115 DO RECANTO DAS EMAS	EQ 01/02 LOTE H-SRL	PLANALTINA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 206 - RECANTO DAS EMAS	QUADRA 115 CONJUNTO 7-C LOTE 1 AREA ESPECIAL	RECANTO DAS EMAS
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 804 - RECANTO DAS EMAS	QD 206 CONJUNTO 02 LOTE 02	RECANTO DAS EMAS
CENTRO DE ENSINO MEDIO 111 DO RECANTO DAS EMAS	QD 804 ÁREA ESPECIAL 01	RECANTO DAS EMAS
ESCOLA CLASSE 401 DO RECANTO DAS EMAS	QD 111 AE 1	RECANTO DAS EMAS
CED 02 DO RIACHO FUNDO	QD 401 AE CONJUNTO 08 LT 01	RECANTO DAS EMAS
	QD 07 AE 1/2	RIACHO FUNDO

CEM 01 DO RIACHO FUNDO	QUADRA 14 LOTE A	RIACHO FUNDO
CENTRO DE ENSINO TELEBRASILIA	QN 01 LOTE 01/02	RIACHO FUNDO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 01 DO RIACHO FUNDO II	QN 07 LOTE D AREA ESPECIAL 1/2	RIACHO FUNDO II
CENTRO EDUCACIONAL Nº 1 DO RIACHO FUNDO II	QS 18 AE 02 RIACHO FUNDO II	RIACHO FUNDO II
ESCOLA CLASSE 2	QN 14 CONJUNTO D LOTE A	RIACHO FUNDO II
CAIC HELENA REIS	QR 409 AE 01	SAMAMBAIA
CENTRO DE ENSINO MÉDIO 414	QS 414 AE 01	SAMAMBAIA
CENTRO EDUCACIONAL MYRIAM ERVILHA	DF 280 KM 14 - SAMAMBAIA	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 121	QS 121 CONJUNTO 01 LOTE 01	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 318	QN 318 CONJUNTO 04 LOTE 01	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 419	QS 419 AE 01	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 431	QS 431 AE 01	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 501 DE SAMAMBAIA	QR 501 CONJUNTO 03 LOTE 01	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 510 DE SAMAMBAIA	QN 510 CONJUNTO 07 LOTE 1 AE	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 511 DE SAMAMBAIA	QR 511 AREA ESPECIAL 02 SAMAMBAIA-DF	SAMAMBAIA
ESCOLA CLASSE 604	QS 604 AE	SAMAMBAIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 103 DE SANTA MARIA	CL 103 LOTE 1-B	SANTA MARIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 209 DE SANTA MARIA	CL 209 LOTE 1-A	SANTA MARIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 403 DE SANTA MARIA	CL 403 - LOTE 1-A	SANTA MARIA
ESCOLA CLASSE 116 DE SANTA MARIA	CL 116 LOTE 1-M	SANTA MARIA
ESCOLA CLASSE 218 DE SANTA MARIA	CL 218 LOTE 01 F	SANTA MARIA
CAIC UNESCO	QUADRA 05 CONJ.A ÁREA ESPECIAL 1	SAO SEBASTIAO
CENTRO DE ENSINO DO BOSQUE	AREA INSTITUCIONAL N. 02 RESIDENCIAL DO BOSQUE	SAO SEBASTIAO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL NOVA BETANIA	BR 251 KM 38 NOVA BETANIA	SAO SEBASTIAO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL SAO BARTOLOMEU	QUADRA 02 CONJUNTO 03 LOTE 04	SAO SEBASTIAO
ESCOLA CLASSE 104 DE SAO SEBASTIAO	QUADRA 104 CJ. 01 LOTE 01 BAIRRO RESIDENCIAL OESTE SAO SEBASTIAO	SAO SEBASTIAO
ESCOLA CLASSE VILA NOVA	RUA 31 NUMERO 200 BAIRRO SÃO JOSÉ	SAO SEBASTIAO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 02 - VILA ESTRUTURAL	QD 02 AE CONJUNTO 01/02	SCIA
CENTRO ENSINO FUNDAMENTAL 01 - VILA ESTRUTURAL	SETOR CENTRAL AE 03 - VILA ESTRUTURAL	SCIA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 04	QUADRA 15 AREA ESPECIAL 2	SOBRADINHO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 05	QUADRA 10 RUA 4 AREA ESPECIAL 4/5	SOBRADINHO
CENTRO DE ENSINO MEDIO 01	QUADRA 04 AREA ESPECIAL 4	SOBRADINHO
ESCOLA CLASSE 15	QUADRA 3 AREA ESPECIAL 1/2	SOBRADINHO
ESCOLA CLASSE 16 DE SOBRADINHO - NOVA COLINA	CONDOMINIO NOVO SETOR DE MANSÕES - ÁREA ESPECIAL	SOBRADINHO
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 07	AR 13 CONJUNTO 05 LOTE 01	SOBRADINHO II
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 08	AR 03 LOTE 04 AREA ESP. ST OESTE	SOBRADINHO II
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL PROF CARLOS MOTA	RODOVIA DF-01 KM 13 RUA 8 CHACARA 187-LAGO OESTE	SOBRADINHO II
ESCOLA CLASSE 17 VILA RABELO	AV CENTRAL AE VILA RABELO	SOBRADINHO II
ESCOLA CLASSE 08	AOS 06/08, ÁREA ESPECIAL, OCTOGONAL	SUDOESTE/OCTOGONAL
CEF Nº 11	CND 05 ÁREA ESPECIAL - PRAÇA DO BICALHO	TAGUATINGA
CEMAB - CENTRO DE ENSINO MÉDIO AVE BRANCA	QSA 03/05 ÁREA ESPECIAL	TAGUATINGA
CENTRO DE ENS MÉDIO Nº 3	QSE 05 ÁREA ESPECIAL N 14	TAGUATINGA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 17	EQNM 38/40 LOTE A	TAGUATINGA
CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL N 12	QNG 39 AREA ESPECIAL 03	TAGUATINGA
CENTRO DE ENSINO MEDIO TAGUATINGA NORTE	QNC AREA PARA ESCOLA 01/03	TAGUATINGA
CENTRO EDUCACIONAL N 07	EQNM 36/38 AREA ESPECIAL	TAGUATINGA
CENTRO EDUCACIONAL N 5	QNJ 56 AREA ESPECIAL N. 16	TAGUATINGA
CENTRO EDUCACIONAL Nº 02	EQSA 25/24 QSD 09/11 AE S/N	TAGUATINGA
CENTRO ENS MÉDIO EIT	QNB 01 AE 01 SETOR CENTRAL	TAGUATINGA
ESCOLA CLASSE N 41	EQNL 13/15 AREA ESPECIAL 01	TAGUATINGA
ESCOLA CLASSE N 8	QNG 12 AREA ESPECIAL 14	TAGUATINGA
ESCOLA CLASSE DO VARJAO	QD. 07, CJ. D, LT. 02, ÁREA ESPECIAL, VARJÃO	VARJÃO
ESCOLA CLASSE 02	COLÔNIA AGRÍCOLA VILA SÃO JOSÉ - RUA 11 ÁREA ESPECIAL 01	VICENTE PIRES
ESCOLA CLASSE VICENTE PIRES	COLÔNIA AGRÍCOLA VICENTE PIRES - AREA ESPECIAL N 01	VICENTE PIRES

3.1. A critério do contratante, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas pelo TRE-DF ou pela SEJUS/DF.

3.1.1. Os serviços serão executados em todo o Distrito Federal, compreendendo os locais afetos ao desempenho da missão da SEJUS/DF, a exemplo de locais de votação, justificativa e de apuração (junta apuradora).

3.1.2. O transporte dos prestadores de serviço entre os locais acima especificados está a cargo da CONTRATANTE.

#### 4. CRACHÁ

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para seus empregados, no prazo de um dia útil antes do início da execução dos serviços, crachá com a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual e não poderá conter a logomarca da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral ou o brasão da República, de modo a diferenciá-los dos crachás usados pelos servidores da CONTRATANTE.

#### 5. DOS RELÓGIOS DE PONTO BIOMÉTRICO

6.1. A contratada deverá fornecer e instalar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes do início dos serviços, 2 (dois) relógios de controle de ponto eletrônico biométrico para registro e controle da frequência dos seus empregados, em atendimento à Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1510, de 21 de agosto de 2009, e suas alterações.

6.2. Os equipamentos deverão registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados, com registro do início e término da jornada de trabalho, por empregado, na forma disposta no §2º do artigo 74 da CLT. Os equipamentos deverão ainda, emitir relatórios diários e mensais com descrição de horas trabalhadas por cada posto de trabalho, observando o cumprimento das leis trabalhistas, disponibilizando, ao gestor do contrato, o acesso aos respectivos dados, sempre que solicitado.

6.3. O fornecimento de suprimento de papel para impressão dos relatórios descritos no item anterior será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo manter condições e estoque de suprimentos que garanta a disponibilidade para a impressão dos registros, se necessário.

6.4. A instalação dos equipamentos será realizada no Galpão de Urnas do TRE-DF para registro do ponto biométrico dos empregados que prestarem serviços no referido local, ou em outro local a ser definido pelo Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF.

6.4.1. Quando da prestação dos serviços em locais diversos, bem como nas sextas, sábados e domingos em que se realizarem eleições, o controle do ponto deverá ser feito em folhas de frequência manual a serem fornecidas pela CONTRATADA.

6.5. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

**ANEXO II AO PROJETO BÁSICO –  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Itens para a composição do preço:

DEPRECIÇÃO DE ARMÁRIOS E RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO								
EQUIPAMENTO	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total	Valor Residual(10%)	Valor Depreciável (R\$)	Vida Útil(meses)	Custo Mensal Depreciação	Depreciação Por Empregado
Armário Escaninho de 20 portas para os auxiliares efetivos	7	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Ponto Biométrico	2	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>								R\$

CUSTO FERRAMENTAS E PLANO DE TELEFONIA					
ESPECIFICAÇÃO	Qtde	Preço Unitário Médio (R\$)	Total (R\$)	Total Mensal	Custo mensal por empregado
Uma chave de fenda (3/16" x 5)		R\$	R\$	R\$	R\$
Uma chave para energia (chave teste)		R\$	R\$	R\$	R\$
Uma chave Phillips (3/16" x 5)		R\$	R\$	R\$	R\$
Plano de celular		R\$	R\$	R\$	R\$
<b>Custo mensal por empregado</b>					R\$

TREINAMENTO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde Total	Preço Unitário Médio (R\$)	Total (R\$)	Total Mensal	Custo mensal por empregado
1	Valor diário do trein. P. pessoa	262	R\$	R\$	R\$	
<b>Custo mensal por empregado</b>						

POSTOS	Remuneração do empregado (R\$)	Qtde. de Postos	VALOR		
			Valor do Posto (R\$)	Mensal (R\$)	2 Meses (R\$)
Supervisor		2			
Técnicos Totalizadores		60			
Auxiliares de Apoio às Eleições	CCT 2019/2020 SINDPD-DF	200			
<b>TOTAL</b>		262			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS ( DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A - Data da apresentação da proposta	
B - Município/UF	Brasília/DF
C - Ano do acordo, da convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2019/2020
D - Tipo de serviço	Aux. De Apoio às Eleições
E - Unidade de medida	posto de serviço
F - Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
G - Nº de dias de execução contratual	60
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	
Unidade de medida - tipos e quantitativos	

Aux. De Apoio às Eleições (jornada do posto: 44 horas semanais)	Quantidade	200
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>		
Nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO		4121-10
Piso salarial da categoria		R\$
Categoria profissional		SINDPD/DF
Próxima Data base da categoria		R\$
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da remuneração (valores mensais por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Salário	R\$	
B - Adicional Periculosidade	R\$	-
C - Adicional de Insalubridade (Base de cálculo do salário mínimo vigente)		
D - Outros	R\$	-
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 2: BENEFICIÁRIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Transporte (Tarifa: R\$ 5,00 ; Qtde. diária: 2; Qtde dias úteis mês: 22)	R\$	
B - Auxílio alimentação (Valor diário CCT/2019-2020 Qtde dias úteis: 22 dias)	R\$	
C - Plano de Saúde (CCT/2019-2020)	R\$	
D - Auxílio creche		
E - Auxílio funeral (CCT/-2019-2020)	R\$	
F - Outros		
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Ferramentas e plano de telefonia	R\$	
B - Depreciação mensal - Ponto Biométrico e armários	R\$	
C - Treinamento	R\$	
<b>Total dos insumos diversos</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (obs.: incidem somente sobre o total do MÓDULO 1)</b>		
<b>Submódulo 4.1: - Encargos previdenciários e FGTS (Considerando que o regime contábil é por lucro real ou presumido)</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	%	R\$
B - SESI ou SESC	%	R\$
C - SENAI ou SENAC	%	R\$
D - INCRA	%	R\$
E - Salário Educação	%	R\$
F - FGTS	%	R\$
G - Contribuição Adicional (RAT ajustado = RAT x FAP)	%	R\$
H - SEBRAE	%	R\$
<b>Total (Submódulo 4.1)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.2: - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - 13º Salário	R\$	
B - Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	R\$	
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$	
<b>Total (Submódulo 4.2)</b>	<b>R\$</b>	
<b>Submódulo 4.3: - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Afastamento Maternidade (estima-se que 0,0% dos prestadores de serviços gozarão licença maternidade)	R\$	-
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	R\$	-
<b>Total (Submódulo 4.3)</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Submódulo 4.4: - Provisão para rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Aviso Prévio indenizado (estima-se que 0% dos prestadores de serviço poderão ser demitidos sem concessão do aviso prévio)	R\$	-
B - Incidência do FGTS sobre avisos prévios indenizado	R\$	-
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$	-
C.1 - Contribuição social para o FGTS do Aviso Prévio Indenizado (10%)	R\$	-
D - Aviso Prévio trabalhado (estima-se que 0% dos prest. de serv. poderão ser demitidos sem conc. do aviso prévio)	R\$	-
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$	-
F - Multa do FGTS	R\$	-
G- Contribuição Social (10%) - Lei Complementar 110/2001	R\$	-
<b>Total (Submódulo 4.4)</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Submódulo 4.5: - Custo de reposição do profissional ausente</b>		
<b>4.5 - Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Férias	R\$	
B - Ausência por doença (estima-se 0,5 faltas no período por motivo de doença)	R\$	
C - Licença paternidade (estima-se que 0,1% dos prestadores de serviço tornar-se-ão pais no primeiro ano do contrato)	R\$	
D - Ausências legais (estima-se 0,5 faltas justificadas no período)	R\$	
E - Ausência por acidente de trabalho (estima-se 0,1 falta no período por motivo de doença acidentária ou acidente do trabalho)	R\$	

F - Outros (especificar)		R\$
<b>Subtotal</b>		<b>R\$</b>
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		R\$
<b>Total (Submódulo 4.5)</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>4 - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		R\$
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		R\$
4.3 - Afastamento Maternidade		R\$
4.4 - Provisão para rescisão		R\$
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		R\$
4.6 - Outros		R\$
<b>Total dos encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>		
<b>Submódulo 5.1: - Custos indiretos (incidem sobre a soma dos Módulos de 01 a 04)</b>		
<b>5.1 - Custos indiretos</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos indiretos (Por falta de parâmetro para comparação com outros órgãos, utilizou-se o maior percentual aplicado aos outros postos)	14,87%	R\$
<b>Submódulo 5.2: - Lucro (incide sobre a soma dos Módulos de 01 a 04 + Submódulo 5.1)</b>		
<b>5.2 - Lucro</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - Lucro (Por falta de parâmetro para comparação com outros órgãos, utilizou-se o maior percentual aplicado aos outros postos)	10,94%	R\$
<b>Submódulo 5.3: - Tributos (incidem sobre a soma dos Módulos de 01 a 04 + Submódulo 5.1 e 5.2)</b>		
<b>5.3 Tributos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Tributos Federais (Considerando que a empresa tem regime contábil pelo lucro real)		%
PIS		
COFINS		
B - Tributo Municipal		%
ISS		
C - Outros tributos		%
Especificar		
<b>TOTAL DE TRIBUTOS (tributos federais + tributo municipal + outros tributos)</b>		
(Total de Tributos /100) - 1 = To =	0,1425	
(Módulos de 01 a 04 + Submódulos 5.1 e 5.2) =	Po	R\$
(1-To)=	0,8575	
Po / (1-To) =	P1	R\$
<b>Total dos Tributos</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo - MÓDULO 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>		
<b>5 - Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
5.1 - Custos indiretos		R\$
5.2 - Lucro		R\$
5.3 - Tributos		R\$
<b>Total dos custos indiretos, lucro e tributos</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo do Custo por Empregado</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B - Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		R\$
C - Módulo 3 - Insumos diversos		R\$
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$</b>

<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS ( DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>	
A - Data da apresentação da proposta	
B - Município/UF	Brasília/DF
C - Ano do acordo, da convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D - Tipo de serviço	Técnicos Totalizadores
E - Unidade de medida	posto de serviço
F - Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
G - Nº de dias de execução contratual	60
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	
<b>Unidade de medida - tipos e quantitativos</b>	
	<b>Quantidade</b>
Técnicos Totalizadores (jornada do posto: 44 horas semanais)	60
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>	
Piso salarial da categoria	R\$
Categoria profissional	

Próxima Data base da categoria

<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da remuneração (valores mensais por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Salário	R\$	
B - Adicional Periculosidade	R\$	-
C - Adicional de Insalubridade (Base de cálculo do salário mínimo vigente)		
D - Outros	R\$	-
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 2: BENEFICIÁRIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Transporte	R\$	
B - Auxílio alimentação	R\$	
C - Plano de Saúde	R\$	
D - Auxílio creche		
E - Auxílio funeral	R\$	
F - Outros		
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Ferramentas e plano de telefonia	R\$	
B - Depreciação mensal - Ponto Biométrico e armários	R\$	
C - Treinamento	R\$	
<b>Total dos insumos diversos</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (obs.: incidem somente sobre o total do MÓDULO 1)</b>		
<b>Submódulo 4.1: - Encargos previdenciários e FGTS (Considerando que o regime contábil é por lucro real ou presumido)</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	%	R\$
B - SESI ou SESC	%	R\$
C - SENAI ou SENAC	%	R\$
D - INCRA	%	R\$
E - Salário Educação	%	R\$
F - FGTS	%	R\$
G - Contribuição Adicional (RAT ajustado = RAT x FAP)	%	R\$
H - SEBRAE	%	R\$
<b>Total (Submódulo 4.1)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.2: - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - 13º Salário	R\$	
B - Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	R\$	
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$	
<b>Total (Submódulo 4.2)</b>	<b>R\$</b>	
<b>Submódulo 4.3: - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Afastamento Maternidade (estima-se que 0,0% dos prestadores de serviços gozarão licença maternidade)	R\$	-
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	R\$	-
<b>Total (Submódulo 4.3)</b>	<b>R\$</b>	-
<b>Submódulo 4.4: - Provisão para rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Aviso Prévio indenizado (estima-se que 0% dos prestadores de serviço poderão ser demitidos sem concessão do aviso prévio)	R\$	-
B - Incidência do FGTS sobre avisos prévios indenizado	R\$	-
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$	-
C.1 - Contribuição social para o FGTS do Aviso Prévio Indenizado (10%)	R\$	-
D - Aviso Prévio trabalhado (estima-se que 0% dos prest. de serv. poderão ser demitidos sem conc. do aviso prévio)	R\$	-
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$	-
F - Multa do FGTS	R\$	-
G - Contribuição Social (10%) - Lei Complementar 110/2001	R\$	-
<b>Total (Submódulo 4.4)</b>	<b>R\$</b>	-
<b>Submódulo 4.5: - Custo de reposição do profissional ausente</b>		
<b>4.5 - Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Férias	R\$	
B - Ausência por doença (estima-se 0,5 faltas no período por motivo de doença)	R\$	
C - Licença paternidade (estima-se que 0,1% dos prestadores de serviço tornar-se-ão pais no primeiro ano do contrato)	R\$	
D - Ausências legais (estima-se 0,5 faltas justificadas no período)	R\$	
E - Ausência por acidente de trabalho (estima-se 0,1 falta no período por motivo de doença acidentária ou acidente do trabalho)	R\$	
F - Outros (especificar)	R\$	
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	R\$	
<b>Total (Submódulo 4.5)</b>	<b>R\$</b>	
<b>Quadro-resumo - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>4 - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	

4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		R\$
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		R\$
4.3 - Afastamento Maternidade		R\$
4.4 - Provisão para rescisão		R\$
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		R\$
4.6 - Outros		R\$
<b>Total dos encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>		
<b>Submódulo 5.1: - Custos indiretos (incidem sobre a soma dos Módulos de 01 a 04)</b>		
<b>5.1 - Custos indiretos</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos indiretos	%	R\$
<b>Submódulo 5.2: - Lucro (incide sobre a soma dos Módulos de 01 a 04 + Submódulo 5.1)</b>		
<b>5.2 - Lucro</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - Lucro	%	R\$
<b>Submódulo 5.3: - Tributos (incidem sobre a soma dos Módulos de 01 a 04 + Submódulo 5.1 e 5.2)</b>		
<b>5.3 Tributos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Tributos Federais (Considerando que a empresa tem regime contábil pelo lucro real)</b>		<b>%</b>
PIS		
COFINS		
<b>B - Tributo Municipal</b>		<b>%</b>
ISS		
<b>C - Outros tributos</b>		<b>%</b>
Especificar		-
<b>TOTAL DE TRIBUTOS (tributos federais + tributo municipal + outros tributos)</b>		
(Total de Tributos /100) - 1 = To =	0,1425	
(Módulos de 01 a 04 + Submódulos 5.1 e 5.2) =	Po	R\$
(1-To)=	0,8575	
Po / (1-To) =	P1	R\$
<b>Total dos Tributos</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo - MÓDULO 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>		
<b>5 - Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
5.1 - Custos indiretos		R\$
5.2 - Lucro		R\$
5.3 - Tributos		R\$
<b>Total dos custos indiretos, lucro e tributos</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo do Custo por Empregado</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B - Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		R\$
C - Módulo 3 - Insumos diversos		R\$
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$</b>

<b>Planilhas de Custos e Formação de Preços</b>	
Nº do Processo: 0005759-95.2017.6.07.8100	
Licitação: Pregão Eletrônico nº 12/2018	
Dia ____ / ____ / ____	
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS ( DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>	
<b>A - Data da apresentação da proposta</b>	
<b>B - Município/UF</b>	Brasília/DF
<b>C - Ano do acordo, da convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo</b>	2019/2020
<b>D - Tipo de serviço</b>	Supervisor
<b>E - Unidade de medida</b>	posto de serviço
<b>F - Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>	2
<b>G - Nº de dias de execução contratual</b>	60
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	
<b>Unidade de medida - tipos e quantitativos</b>	
	<b>Quantidade</b>
Supervisor (jornada do posto: 44 horas semanais)	2
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>	
Nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO	4121-10
Piso salarial da categoria (Item 2.5 do Termo de Referência)	R\$
Categoria profissional	SINDPD/DF
Próxima Data base da categoria	
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	

1 - Composição da remuneração (valores mensais por empregado)		Valor (R\$)
A - Salário		R\$
B - Adicional Periculosidade		R\$ -
C - Adicional de Insalubridade (Base de cálculo do salário mínimo vigente)		
D - Outros		R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFICIÁRIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte (Tarifa: R\$ 5,00 ; Qtde. diária: 2; Qtde dias úteis mês: 22)		R\$
B - Auxílio alimentação (Valor diário CCT/2019-2020: R\$ 24,00; Qtde dias úteis: 22 dias)		R\$
C - Plano de Saúde (CCT/2019-2020) - R\$ 300,00 - Cláusula Décima Quinta - Sujeito à Comprovação		R\$
D - Auxílio creche		
E - Auxílio funeral (CCT/-2019-2020) - cláusula décima sexta - probabilidade de 0,1%		R\$
F - Outros		
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes (2 peças de uniformes)		R\$
B - Ferramentas e plano de telefonia		R\$
C - Depreciação mensal - Ponto Biométrico e armários		R\$
D - Treinamento		R\$
<b>Total dos insumos diversos</b>		<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (obs.: incidem somente sobre o total do MÓDULO 1)</b>		
<b>Submódulo 4.1: - Encargos previdenciários e FGTS (Considerando que o regime contábil é por lucro real ou presumido)</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	%	R\$
B - SESI ou SESC	%	R\$
C - SENAI ou SENAC	%	R\$
D - INCRA	%	R\$
E - Salário Educação	%	R\$
F - FGTS	%	R\$
G - Contribuição Adicional (RAT ajustado = RAT x FAP)	%	R\$
H - SEBRAE	%	R\$
<b>Total (Submódulo 4.1)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.2: - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - 13º Salário	R\$	
B - Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	R\$	
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$	
<b>Total (Submódulo 4.2)</b>	<b>R\$</b>	
<b>Submódulo 4.3: - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Afastamento Maternidade (estima-se que 0,0% dos prestadores de serviços gozarão licença maternidade)	R\$ -	
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	R\$ -	
<b>Total (Submódulo 4.3)</b>	<b>R\$ -</b>	
<b>Submódulo 4.4: - Provisão para rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Aviso Prévio indenizado (estima-se que 0% dos prestadores de serviço poderão ser demitidos sem concessão do aviso prévio)	R\$ -	
B - Incidência do FGTS sobre avisos prévios indenizado	R\$ -	
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$ -	
C.1 - Contribuição social para o FGTS do Aviso Prévio Indenizado (10%)	R\$ -	
D - Aviso Prévio trabalhado (estima-se que 0% dos prest. de serv. poderão ser demitidos sem conc. do aviso prévio)	R\$ -	
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ -	
F - Multa do FGTS	R\$ -	
G - Contribuição Social (10%) - Lei Complementar 110/2001	R\$ -	
<b>Total (Submódulo 4.4)</b>	<b>R\$ -</b>	
<b>Submódulo 4.5: - Custo de reposição do profissional ausente</b>		
<b>4.5 - Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A - Férias	R\$	
B - Ausência por doença (estima-se 0,5 faltas no período por motivo de doença)	R\$	
C - Licença paternidade (estima-se que 0,1% dos prestadores de serviço tornar-se-ão pais no primeiro ano do contrato)	R\$	
D - Ausências legais (estima-se 0,5 faltas justificadas no período)	R\$	
E - Ausência por acidente de trabalho (estima-se 0,1 falta no período por motivo de doença acidentária ou acidente do trabalho)	R\$	
F - Outros (especificar)	R\$	
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	R\$	
<b>Total (Submódulo 4.5)</b>	<b>R\$</b>	
<b>Quadro-resumo - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>4 - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	R\$	
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	R\$	

4.3 - Afastamento Maternidade	R\$	
4.4 - Provisão para rescisão	R\$	
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	R\$	
4.6 - Outros	R\$	
<b>Total dos encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>		
<b>Submódulo 5.1: - Custos indiretos (incidem sobre a soma dos Módulos de 01 a 04)</b>		
<b>5.1 - Custos indiretos</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos indiretos	%	R\$
<b>Submódulo 5.2: - Lucro (incide sobre a soma dos Módulos de 01 a 04 + Submódulo 5.1)</b>		
<b>5.2 - Lucro</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A - Lucro	%	R\$
<b>Submódulo 5.3: - Tributos (incidem sobre a soma dos Módulos de 01 a 04 + Submódulo 5.1 e 5.2)</b>		
<b>5.3 Tributos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Tributos Federais (Considerando que a empresa tem regime contábil pelo lucro real)</b>		<b>%</b>
PIS		
COFINS		
<b>B - Tributo Municipal</b>		<b>%</b>
ISS		
<b>C - Outros tributos</b>		<b>%</b>
Especificar		-
<b>TOTAL DE TRIBUTOS (tributos federais + tributo municipal + outros tributos)</b>		
(Total de Tributos /100) - 1 = To =	0,1425	
(Módulos de 01 a 04 + Submódulos 5.1 e 5.2) =	Po	R\$
(1-To)=	0,8575	
Po / (1-To) =	P1	R\$
<b>Total dos Tributos</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo - MÓDULO 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>		
<b>5 - Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
5.1 - Custos indiretos		R\$
5.2 - Lucro		R\$
5.3 - Tributos		R\$
<b>Total dos custos indiretos, lucro e tributos</b>		<b>R\$</b>
<b>Quadro-resumo do Custo por Empregado</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B - Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		R\$
C - Módulo 3 - Insumos diversos		R\$
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$</b>

**ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA –  
MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**1. FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1.1 Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços da mão-de-obra envolvida na contratação, deverão ser considerados, como estimativa de custos, o salário vigente na CCT do SINDPDF-DF para o Auxiliar de Apoio às Eleições e para o Técnico Totalizador, com relação ao Supervisor deverá ser feito pesquisa de preços com o valor de referência. Para o posto de supervisor deverá ser utilizada a mesma Convenção do posto de auxiliar, em razão da complexidade e responsabilidade da atribuição, conforme já referido no Termo de Referência. 1.2 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

1.3 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas, não se admitindo incluir o valor dos equipamentos (relógio de ponto eletrônico biométrico), mas somente a sua depreciação.

1.4 Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado nesta contratação, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada. Portanto, não existe obrigação de a empresa licitante/contratada se vincular à convenção coletiva utilizada como referência.

1.5 As planilhas deverão ser individualizadas pela categoria profissional, no entanto a proposta para a contratação terá que ser consolidada, devendo conter a identificação da empresa, preços unitários, mensais e globais, indicação dos Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, Quantidade de Pessoal, relação dos equipamentos, uniformes, memória de cálculo e outras informações que julgar importantes.

1.6 Os encargos Sociais e Trabalhistas (Módulo 4) foram estimados levando-se em consideração as alíquotas constantes no FPAS-515. A licitante deve elaborar sua planilha de acordo com as alíquotas fixadas para sua atividade econômica.

1.7 O orçamento dos custos dos serviços será estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Real. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

1.8 As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e Cofins deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados no MÓDULO DE LUCRO E CUSTOS INDIRETOS correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. A comprovação de que trata este item poderá ser feita pelo

cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital, ou pelo cálculo da média dos recibos de que trata o item anterior.

1.9 As planilhas contidas na sequência são estimativas dos custos da Administração. No entanto, cabe a cada licitante cotar todos os itens de custos que reputar necessários para a prestação dos serviços, alocando-os, inclusive, no campo Despesas Indiretas do LDI, quando não for possível inserir nos custos diretos.

## 2 MEMÓRIA DE CÁLCULO

### 2.1 Módulo 1: Benefícios Mensais e Diários

Especificação	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
A. Transporte	Art. 9º, II, Decreto 95.247/87 e Decreto do Distrito Federal 37.940 de 2016.	$=[(5,00 \times 2) \times 22] - (RE \times 0,06)$	R\$ 5,00= valor unitário da tarifa 2= qtde. vales por dia (ida e volta) 22= qtde. dias úteis no mês RE= remuneração do empregado 0,06= participação do empregado no custeio
B. Auxílio alimentação	CCT SINDPD (Cláusula 10)	$= (24 \times 22)$	R\$ 24,00= valor diário estabelecido na CCT 22= qtde. dias úteis no mês
C. Plano de Saúde	CCT SINDPD (Cláusula 15)	$= (300 \times 0,7)$	R\$ 300,00= valor do plano de saúde 0,7= participação do empregador [1]
E. Auxílio funeral.	CCT SINDPD (Cláusula 16)	$= (R\$ 954,00 \times 3 \times 0,001/2)$ $= R\$ 0,1,43$	R\$ 954,00: valor do salário mínimo. Probabilidade de Falecimento:0,1% 3= Quantidade de salários mínimos 2 = número de meses do contrato (para fins de obtenção do valor mensal).
F. Outros (especificar)			

[1] O pagamento da rubrica referente ao plano saúde, durante a execução contratual, estará sujeita a comprovação de adesão por parte dos funcionários.

### 2.2 Módulo 2: Insumos Diversos

Especificação	Memória de Cálculo	Observações
A. Ferramentas e Plano de Telefonia	$=VTFP/2$	Os valores das ferramentas/plano de telefonia foram baseados em pesquisa de mercado. VTFP = valor total do Plano de Telefonia e do conjunto de ferramentas. Considera-se conjunto de ferramentas os seguintes itens: 1 chave de fenda (3/16" x 5), 1 chave para energia (chave teste) e 1 chave Phillips (3/16" x 5). 2 = número de meses (para fins de obtenção do valor mensal).
B. Depreciação mensal de equipamentos (Ponto Biométrico e Armários)	$=[(VD / VU/2) * QF] / QP$	O valor dos pontos biométricos e dos armários foram baseados em pesquisa de mercado. Valor Residual (VR), e Vida Útil (VU) conforme orientação 01/2010 SOF/TSE.  VD= valor depreciável; VU= vida útil QF= quantidade a ser fornecida QP= quantidade de postos 2 = número de meses (para fins de obtenção do valor mensal).
C. Outros (Treinamento)	$VU * NT / NV / 2$	O valor do treinamento foi baseado em pesquisa de mercado. VU= Valor Unitário NT = Quantidade de pessoas a serem treinadas (151) NV= Quantidade de postos (121) 2 = número de meses (para fins de obtenção do valor mensal)

### 2.3 Módulo 3: Encargos Sociais e Trabalhistas

#### 2.3.1 Submódulo 3.1: Encargos Previdenciários

Especificação	Alíquota %	Fundamento
A. INSS	20	Art. 195, I, "a", CF; Art. 22, I, Lei 8.212.
B. SESI OU SESC	1,5	Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86
C. SENAI OU SENAC	1	Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90.
D. INCRA	0,2	Lei 2.613; art. 1º, I, Decreto-Lei 1.146/70.
E. Salário Educação	2,5	Art. 212, § 5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006.
□ FGTS	8	Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90.
F. Contribuição Adicional (RAT ajustado = RAT x FAP)	2,16	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art. 10, Lei 10.666/2003; art. 202-A do RPS. 2,16% - Foi considerado com base em pesquisa de mercado e o CNAE da atividade.
G. SEBRAE	0,6	Art. 8º, § 3º, Lei 8.029/90
H. Outros		
Total	35,96	

2.3.1.1 A licitante deve preencher o item seguro acidente do trabalho das planilhas de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

### 2.3.2 Submódulo 3.2: 13º Salário e Adicional de Férias

Especificação	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
A. 13º Salário	Leis 4.090/62 e 4.749/62; art. 7º, VIII, CF/88; Decreto 57.155/65	= (RE / 12)	RE: remuneração empregado 12: número de meses no ano.
B. Adicional de férias (terço constitucional de férias)	Art. 7º, XVII, CF/88	= (RE / 3) / 12	RE= remuneração empregado 3= divisor p/ cálculo do adicional de férias. 12= número de meses no ano.
C. Incidência do Submódulo 3.1 sobre 13º salário e adicional de férias	Decreto 3.048/99, art. 214, I, §§ 6º e 7º; Lei 8.036/90, art. 15	= [encargos submódulo 4.1 x (13º salário + adicional de férias)]	

### 2.3.3 Submódulo 3.3: Afastamento Maternidade

Especificação	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
A. Afastamento maternidade	Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o art. 392 da CLT	= {(RE / 3 + RE) x 0,333 / 12} x 0,00	RE= remuneração empregado 3= divisor para cálculo do adicional de férias (1/3 constitucional) 0,333= corresponde ao período, em um ano, das férias proporcionais do substituto. 12= número de meses no ano, para fins de apuração do custo mensal das férias. 0,02= estima-se que 0% dos prestadores de serviço poderão usufruir licença maternidade no primeiro ano do contrato.
B. Incidência do submódulo 3.1 sobre afastamento maternidade	Art. 214, I e §§ 6º e 7º do Decreto 3.048/99; art. 15 da Lei 8.036/90	=(encargos submódulo 4.1 x afastamento maternidade)	

### 2.3.4 Submódulo 3.4: Provisão para rescisão

Especificação	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
A. Aviso prévio indenizado	Art. 487, § 1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88		
B. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Art. 15 da Lei 8.036/90		
C. Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90		
C-1. Contribuição social para o FGTS do Aviso Prévio Indenizado	Lei Complementar 110/01		
Especificação	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
D. Aviso prévio trabalhado	Arts. 487 e 488, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF.		
E. Incidência do Submódulo 3.1 sobre aviso prévio trabalhado.	Art. 15, c/c o art. 18 da Lei 8.036/90; art. 214 do Regulamento da Previdência Social		
F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90		
G. Contribuição social para o FGTS	Lei Complementar 110/01		

\* Esse submódulo foi zerado tendo em vista a duração do contrato.

### 2.3.5 Submódulo 3.5: Custo de reposição do profissional ausente

Benefícios	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
A. Férias	Arts. 129-153, CLT, c/c art. 7º, XVII, CF/88	= (RE / 12)	RE= remuneração empregado 12= número de meses no ano,

Benefícios	Fundamento	Memória de Cálculo	Observações
			para apuração do custo mensal da despesa.
B. Ausência por doença	Arts. 59-64 da Lei 8.213/91, c/c arts. 71-80, RPS	= [(RE / 30) x 0,5] / 12	RE= remuneração empregado 30= número de dias no mês, para apuração do salário/dia 0,5= número estimado de falta no período por motivo de doença. 2= número de meses do contrato, para apuração do custo mensal.
A. Licença paternidade	Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT, CF/88	= {[(RE / 30) x 5] / 2} x 0,001	RE= remuneração empregado 30= número de dias no mês, para apuração do salário/dia. 5= números de dias da licença paternidade. 2= número de meses do contrato, para apuração do custo mensal.. 0,001= estima-se que apenas 0,001% dos prestadores de serviço poderão usufruir de licença paternidade no ano.
B. Ausências legais	Art. 473, CLT	= [(RE / 30) x 0,5] / 2	RE= remuneração empregado 30= número de dias no mês, para apuração do salário/dia. 0,5= número estimado de faltas justificadas no período. 2= número de meses do contrato, para apuração do custo mensal..
C. Ausência por	Arts. 19-23 e 60, Lei		RE= remuneração empregado 30= número de dias no mês, para apuração do salário/dia 0,1= número

acidente de trabalho	8.213/91, c/c art. 75, RPS	= [(RE / 30) x 0,1] / 2	estimado de falta no período por motivo de doença acidentária ou acidente do trabalho. 2= número de meses do contrato, para apuração do custo mensal.
D. Outros			
<b>Benefícios</b>	<b>Fundamento</b>	<b>Memória de Cálculo</b>	<b>Observações</b>
E. Incidência do Submódulo 3.1 sobre o custo reposição	Art. 15 da Lei 8.036/90, e art. 214 do RPS	=(encargos submódulo 4.1 x valor total do custo de reposição)	
G. Outros			

#### 2.4 Módulo 5: Custos Indiretos, Lucro e Tributos

2.4.1 Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ELTETO DE OLIVEIRA - Matr.0242417-7, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 22/07/2019, às 17:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ERONILDO DE JESUS - Matr.1431273-5, Pregoeiro(a) da Comissão Permanente de Licitação**, em 22/07/2019, às 17:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **25563293** código CRC= **AAB91925**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Estação Rodoferroviária - Ala Central Sul - Bairro SAIN - CEP 70631-900 - DF

2104-4218