

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES Nº. 00002/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Vigilância Patrimonial, para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Carga Horária (semanal)</b>	<b>Quantitativo de Postos</b>	<b>Quantidade de Vigilantes por Posto</b>
1	1	Serviço de Vigilância Patrimonial Armada Diurna	12 x 36	01	02
	2	Serviço de Vigilância Patrimonial Armada Noturna	12 x 36	01	02

1.2 O período de vigência do contrato resultante da licitação será de 12 (doze) meses, com início previsto em 26/07/2020.

1.2.1 O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e observadas as disposições do art. 51 da IN SLTI/ME nº 05/2017.

1.3. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho vigentes.

1.3.1. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto nas citadas Convenções Coletivas, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

1.4. Em atenção ao disposto na Seção VI da IN 05/2017 e nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, em função da natureza, declaramos que os serviços enquadram-se como de natureza comum.

1.5 A vistoria do local onde será realizado o serviço não é obrigatória, porém a licitante que não a fizer ficará responsável pelo ônus decorrente da falta de conhecimento do local onde serão realizados os serviços, não cabendo alegação posterior de desconhecimento das condições do local.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Considerando o vencimento do contrato que trata da execução dos serviços de Vigilância Patrimonial deste Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, e tendo em vista a necessidade de adequação do contrato às normas da IN 05 de 2017, faz-se necessária nova licitação de forma a dar continuidade aos serviços que vem sendo prestados.

2.2 A terceirização dos serviços de vigilância armada torna-se necessária, haja vista a carência de servidores para execução de atividades não finalísticas.

2.3. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta Autarquia.

2.4. Os serviços de vigilância patrimonial visam assegurar a segurança dos Diretores, dos Conselheiros, dos Servidores, dos Estagiários, dos prestadores de serviços e do público atendido nas dependências do CRMES, além de assegurarem a preservação dos bens patrimoniais desta Autarquia

2.5. As atividades da futura contratação são acessórias, não se referindo às atividades inerentes às categorias funcionais que envolvem o quadro de pessoal desta Autarquia.

## **3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereço:

3.1.1 Sede CRM/ES – Rua Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória ES CEP 29.050-730.

3.1.1.1 1 (um) posto de vigilância patrimonial armada diurna, em escala de trabalho de 12 x 36 horas, sendo 1 (um) posto das 06 às 18 horas, com intervalo de 01(uma hora) para alimentação e repouso.

3.1.1.2 1 (um) posto de vigilância patrimonial armada noturna, em escala de trabalho de 12 x 36 horas, das 18 às 06 horas, com intervalo de 01(uma hora) para alimentação e repouso.

3.1.2. Os serviços poderão sofrer uma variação em seus horários, de uma hora para mais ou para menos, dos horários de entrada e saída, a critério da Administração:

3.2. Cada posto de trabalho de vigilância patrimonial, contará com 2 (dois) profissionais, que se revezarão em sistema de trabalho por escala.

3.2.1. A Contratada deverá manter reserva técnica para cobrir os intervalos intrajornadas de todos os vigilantes que laborarem em escalas contínuas, respeitando o horário para alimentação e descanso de uma hora por escala de trabalho.

3.2.2. Nos casos em que o intervalo intrajornada não for concedido integralmente, a contratada ficará obrigada a remunerar este período nos termos do Enunciado nº 437 da Súmula do Tribunal Superior do Trabalho, ou outra orientação que lhe venha substituir.

3.2.3. A contratada deverá controlar e registrar o efetivo gozo de todos os intervalos intrajornadas de seus empregados, de forma diária e individual, elaborando planilha de controle mensal. Deverá registrar e comprovar ainda todos os pagamentos realizados por intrajornadas não gozadas integralmente ou parcialmente.

3.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

<b>ATIVIDADE OU SERVIÇO CÓDIGO CBO</b>	<b>CÓDIGO CBO</b>
Vigilante	5173-30

3.4. Os serviços de vigilância patrimonial serão executados por profissionais que deverão preencher os seguintes requisitos, conforme art. 15 da Lei nº 7.102/83:

3.4.1. Ser brasileiro;

3.4.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

3.4.3. Ter Ensino Fundamental Completo;

3.4.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

3.4.5. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

3.4.6. Não ter antecedentes criminais registrados;

3.4.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

3.5. Os profissionais alocados nos postos de vigilante, deverão desempenhar as atividades relacionadas abaixo, e todas as outras pertinentes ao cargo:

3.5.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- 3.5.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 3.5.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- 3.5.4. Permitir o ingresso nas instalações, fora do horário de atendimento, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 3.5.5. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 3.5.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo quando solicitado, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 3.5.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.5.8. Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Autarquia;
- 3.5.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.5.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração.
- 3.5.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Administração, no caso de desobediência;
- 3.5.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 3.5.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3.5.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.5.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

3.5.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.5.17. Responder, junto à CONTRATADA, pelos bens patrimoniais da CONTRATANTE, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;

3.5.18. Outras atividades correlatas à categoria de vigilante conforme disposto no Código Brasileiro de Ocupações.

#### **4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.1.1. Uso de uniformes e EPI's;

4.1.2. Assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS;

4.1.3. Qualidade dos serviços prestados;

4.1.4. Disponibilidade de recursos humanos empregados.

4.2. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, que deverão emitir relatório mensal.

4.3. Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

4.4. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato.

4.5. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.

4.6. O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 02 (dois) dias úteis.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Requisitos necessários para prestação dos serviços de Vigilância Patrimonial:

5.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

5.1.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/ME n. 5/2017.

5.1.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/ME n. 5/2017.

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

5.1.2. Para o serviço de vigilância patrimonial será necessária a apresentação de autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria nº 3.233/2012 - DPF/MJ de 10.12.2012;

5.1.3. Para o serviço de vigilância patrimonial será necessária a apresentação de Certidão de Regularidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Espírito Santo, conforme Art. 38 do Decreto Federal nº 89.056/83.

5.1.4. Para o serviço de vigilância patrimonial será necessária a apresentação de Certificado de Registro de Produtos Controlados pelo Exército -PCE emitido pelo Ministério da Defesa/Exército Brasileiro, consoante Decreto nº10.030/2019.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. Os serviços serão acompanhados por servidores formalmente designados para Gestão e Fiscalização do contrato, pela autoridade máxima do CRM/ES para esta finalidade.

6.2. As comunicações entre a Contratada e a Contratante serão feitas via e-mail e por escrito.

6.3. As comunicações por escrito serão entregues ao preposto designado.

## **7. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

7.1. Os uniformes e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante,

compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2. Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário, para os postos de vigilância, e devem ser confeccionadas com tecidos e materiais de qualidade:

- a) 02 (duas) camisas sociais de manga curta, com logo da empresa;
- b) 02 (duas) calças;
- c) 01 (um) par de botinas profissionais e/ou coturno;
- d) 01 (um) cinto em couro, na cor preta;
- e) 01 (um) boné, com logo da empresa;
- f) 01 (uma) jaqueta de frio;

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

7.4. Quando houver empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.5. Os funcionários deverão possuir ainda os seguintes itens necessários para o desempenho de suas funções:

7.5.1. Para os postos de vigilância armada, por posto de trabalho:

- a) 01 (um) rádio comunicador portátil, recarregável, com alcance mínimo de 25 km, homologado pela Anatel (ou celular);
- b) 01 (um) porta rádio tele comunicador;
- c) 01 (um) revólver, calibre 38;
- d) 05 (cinco) projéteis/munições, calibre 38;
- e) 01 (um) coldre de couro axilar;
- f) 01 (um) baleiro;
- g) 01 (um) colete com placa balística;
- h) 01 (um) cassetete/tonfa com porta cassetete/tonfa;
- i) 01 (uma) lanterna recarregável;
- j) 03 (três) livros de ocorrências;
- k) 01 (uma) Capa de chuva.

## **8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERÍODO DE VIGÊNCIA**

8.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada na data solicitada pelo órgão contratante, na forma que segue:

8.1.1. Em até 03 (três) dias úteis antes do início da execução dos serviços será realizada uma reunião de trabalho entre os representantes da Empresa CONTRATADA e a Gestora do contrato.

8.2 O período de vigência do contrato resultante da licitação será de 12 (doze) meses.

8.2.1 O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e observadas as disposições do art. 51 da IN SLTI/ME nº 05/2017.

8.2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

8.2.3. Em atendimento a orientação do Acórdão 1186/2017 – TCU Plenário, o Aviso Prévio Trabalhado (APT) será no percentual máximo de 1,94%, no primeiro ano, nos termos dos acórdãos 1904/2017-TCU Plenário e 3006/2010-TCU Plenário e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194%, a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato conforme ditames da Lei 12.506/2011.

## **9. VISTORIA**

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail **[orcamentos@crmes.org.br](mailto:orcamentos@crmes.org.br)**.

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

9.3. As vistorias, medições e qualquer outra forma de análise do local correrão por conta e risco da empresa interessada.

9.4. Qualquer dúvida poderá ser dirimida dentro do período e horários estabelecidos acima.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

10.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

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

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

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

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 64 da IN SLTI/MPDG n. 05/2017.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

11.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem repasse de quaisquer custos aos funcionários.

11.4. Fornecer aos funcionários, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais, enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas e para atender as situações de emergência.

11.4.1. Os EPIs a serem fornecidos deverão ter C.A. (Certificado de Aprovação) e RF (Certificado de Registro do Fabricante), conforme NR-06 (EPI).

11.4.2. A empresa ao fornecer os Equipamentos de Proteção Individual deverá orientar os funcionários através de treinamento de segurança, instruindo-os quanto à obrigatoriedade do uso, assim como do uso correto, higienização e manutenção e, firmar um termo de responsabilidade.

11.5. Apresentar cópia do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO.

11.6. Apresentar à Contratante cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional de seus empregados lotados no local;

11.7. Realizar exames periódicos de seus empregados lotados no local, de acordo com a NR-7.

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

11.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

11.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.13. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.14. Fazer seguro de vida de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

11.15. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ME n. 5/2017:

11.15.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.15.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.15.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.15.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.15.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.16. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, atestados médicos e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato e enviar a correspondente comunicação formalizada por e-mail;

11.16.1 A fim de viabilizar o cumprimento do subitem anterior, a CONTRATADA deverá compor um quadro de reserva técnica de funcionários.

11.16.2 A substituição estipulada neste subitem caberá também, a critério do fiscal do contrato, para qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, devendo ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.16.3 O não atendimento do prazo estipulado neste subitem ensejará a aplicação de sanções e faturamento proporcional, conforme previsão no Termo de Referência, além das demais sanções administrativas cabíveis.

11.17. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

11.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

11.19. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

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

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

11.22. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no subitem a do item 1.2 do Anexo VII-B, da referida norma.

11.22.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.22.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

11.22.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

11.22.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017);

11.22.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017.

11.22.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica. Consoante o Item 6 e 6.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017.

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

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

11.22.5. Os recursos atinentes à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta da licitante, consoante o Item 10.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017.

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

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

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

11.22.6.3. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

11.23. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo expressamente VEDADO:

11.25.1. Desempenhar serviços administrativos de incumbência estrita da CONTRATADA, tais como compras de material, repasse dos auxílios-transporte e/ou alimentação, efetivação de pagamento aos funcionários, seleção e/ou contratação de pessoal, recolhimento e/ou entrega da folha de controle de frequência e/ou contracheques;

11.25.2. Vender produtos e materiais nas dependências da CONTRATANTE;

11.25.3. Permanecer nas salas e corredores em que não estejam sendo desenvolvidos serviços;

11.25.4. Lavar o seu veículo particular e/ou de terceiros nas dependências da CONTRATANTE;

11.25.5. Acessar as dependências da CONTRATANTE fora do seu horário de prestação de serviços (finais de semana, feriados, após o horário de expediente etc.), salvo se expressamente autorizado;

11.25.6. Utilizar o telefone para tratar de assuntos particulares;

11.25.7. Fumar nas dependências internas da CONTRATANTE;

11.25.8 Ausentar-se das dependências da CONTRATANTE durante sua jornada de trabalho, a fim de executar serviços externos (aquisição de alimentos, cigarros, refrigerantes etc.) para si ou para terceiros;

11.25.9. Efetuar suas refeições/lanches em locais não destinados para esse fim, tais como salas, recepção, corredores, escritórios, etc.

11.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.27.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.27.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.27.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.28. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

11.29. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Vitória/ES ou na região metropolitana da Grande Vitória, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11.30. Apresentar o PREPOSTO no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo ser indicado formalmente.

11.30.1 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao CRMES, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos

demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

11.30.2. Ocorrendo a necessidade de que o preposto se apresente à Instituição para solução de algum impasse este deverá comparecer no dia e horário marcados pela fiscalização do contrato. Havendo reconhecimento de demanda imediata e urgente o mesmo deverá se apresentar em um prazo máximo de 24 horas.

11.31. São atribuições do PREPOSTO:

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

11.31.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

11.31.3. Receber ofícios e demais documentos;

11.31.4 Representar a CONTRATADA em reuniões, vinculando a mesma às obrigações constantes em ata;

11.31.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;

11.31.6 Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

11.31.7. Relatar à fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

11.31.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,

11.31.9 Todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da contratação.

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

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

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

11.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.



11.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.37. Sujeitar-se à retenção dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SEGES/ MPDG N. 5/2017.

11.38. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade ora contratada.

11.39. A Contratada deverá prestar toda a assistência mediata e imediata aos seus funcionários quando envolvidos em acidente de trabalho ou quando acometidos por mal súbito.

11.40. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, qualquer objeto da Contratante ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus funcionários e credenciados.

11.41.1 O Fiscal, diante da natureza do objeto e avaliado o caso concreto, poderá estabelecer prazo diferenciado para a correção, não inferior ao prazo supracitado.

11.42. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

11.43. Dispor de meios eficientes para o registro de entrada e saída dos empregados, que proporcione a aferição e garanta a confiabilidade das informações.

11.44. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, junto ao(s) fiscal(is) do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

11.45. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificados de participação em cursos/treinamentos, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

11.46. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Trabalho e nos horários fixados na escala de serviço

elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

11.47. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

11.48. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

14.3.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.3.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

14.3.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.3.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.3.5. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

14.3.5.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

14.3.5.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.3.5.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3.6 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, de quaisquer dos seguintes documentos:

14.3.6.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.3.6.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

14.3.6.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

14.3.6.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

14.3.6.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.3.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação:

14.3.7.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

14.3.7.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

14.3.7.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.3.7.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.4 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.6 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item nº11.18 e subitens, deverão ser apresentados.

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

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

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

14.9.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

14.9.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

14.9.1.2 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

14.9.1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

14.9.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

14.9.1.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

14.9.1.6 Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

14.9.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

14.9.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

14.9.2.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

14.9.2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

14.9.3 Fiscalização diária:

14.9.3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

14.9.3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

14.9.3.3 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.10. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

14.12 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

14.14 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.14.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.14.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

14.16 O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

14.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

14.20. O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.22. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 188.666, de 1993.

14.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o

fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.23.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

14.24. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

14.25. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no item 2 do anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017.

14.26 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais; cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.26.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.26.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.26.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

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

14.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.29 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, observado o disposto no item 14.1.

14.29.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.30. Caberá à fiscalização verificar o fiel cumprimento do contrato, autorizar o pagamento de faturas e participar de todos os demais atos que se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados.

14.31 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.32. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017.

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

14.34. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017, quando for o caso.

14.35. A fiscalização manterá registro de todos os fatos e assuntos referentes ao contrato e se comunicará oficialmente, com a CONTRATADA, por correspondência devidamente protocolada.



14.36. A CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, alterar a distribuição e os horários dos funcionários contratados.

14.37. A fiscalização terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.

14.38. A fiscalização não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

## **15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

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

15.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

15.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal responsável deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

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

15.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato.

15.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

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

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

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

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. DAS SANÇÕES**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal; ou

16.1.6. Não mantiver a proposta.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação e demais encargos trabalhistas no dia fixado;

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

16.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.3.2. Multa de:

16.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA somado as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

<b>TABELA 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

<b>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Não efetuar a reposição de mão de obra em desrespeito ao item 11.19 deste termo.	04
4	Uniformes - Não fornecer, fornecer de forma incompleta ou não efetuar a substituição no prazo legal, em desrespeito ao disposto no item 7.2 deste termo.	01

5	Armas, equipamentos e EPI – Não fornecer ou fornecer de forma incompleta, não realizar manutenção ou substituição, em desrespeito ao disposto no item 7.5.1 deste termo.	01
6	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
8	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
15	Manter reserva técnica para cobrir os intervalos intrajornadas de todos os vigilantes, em desrespeito ao item 3.2.1. deste termo e da CCT em vigor.	04

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

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

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

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

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

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

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Os valores dos postos deverão obedecer aos valores mínimos e máximos definidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação para o ano de 2019 para o Estado do Espírito Santo.

17.2. A Contratada deverá detalhar o custo de cada posto a ser implantado, através de planilha de composição de custos e formação de preços, de acordo com o Caderno Técnico em vigor para o serviço de vigilância, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

17.3. A planilha de composição de custos deverá possuir o valor de horas extraordinárias eventualmente realizadas conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

17.4. Os documentos citados nos itens 1 e 2 dessas notas poderão ser obtidos no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**ANEXO II**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 00002/2020**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Pela presente, declarando inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os das Leis nº10.520/02, nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/19, e às cláusulas e condições constantes do Edital de Licitação Pregão Eletrônico CRM-ES Nº 002/2020 e seus Anexos, vimos apresentar a(o) Pregoeiro(a) nossa *Proposta de Preço*, observadas todas as estipulações do correspondente Edital e seus Anexos; asseverando que:

**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

com Sede à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Pregão Eletrônico CRM/ES 002/2020, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

(Preço Global da proposta por extenso:

( \_\_\_\_\_ )

**Validade da proposta** (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_

Telefone/fax/email para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES Nº. 00002/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES Nº. 005/2020**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA XXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, Autarquia Federal, órgão fiscalizador do exercício profissional da Medicina, criado pelo Decreto-Lei nº. 7.955, de 03 de setembro de 1945 e organizado pela Lei nº. 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº. 44.045, de 19 de julho de 1958, inscrito no CNPJ sob o nº. 31.300.999/0001-18, com sede à Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº. 228, Ed. Dr. Alzir Bernardino Alves, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050-730, endereço eletrônico oficial para contato (email) [presidencia@crmes.org.br](mailto:presidencia@crmes.org.br) neste ato representado pelo seu Presidente **Dr. CELSO MURAD**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CRM/ES sob o nº 0391, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXX**. Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, endereço eletrônico oficial para contato (e-mail) XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF Nº XXXXXXXX, CI nº XXXXXXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA** e, em conjunto denominada **PARTES**, por seus representantes legais infra-firmados, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância Patrimonial da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Processo de Pregão Eletrônico CRM-ES nº. 002/2020.

#### **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. De acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

#### **3. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A CONTRATADA prestará serviços na sede do CRM-ES – Rua Professora Emília Franklin Mululo, 228, Bento Ferreira, Vitória/ES. CEP: 29050-730.

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A execução dos serviços será iniciada em 26/07/2021, após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CRM-ES.

4.2. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho vigentes.

4.3. Em até 03 (três) dias úteis antes do início da execução dos serviços será realizada uma reunião de trabalho entre os representantes da Empresa CONTRATADA e a Gestora do contrato.

## **5. DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O valor GLOBAL do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX).

5.2. O valor mensal a ser pago à Contratada é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. A CONTRATADA deverá protocolizar **no primeiro dia útil subsequente ao mês vencido**, na sede do CRM-ES, no Protocolo Geral, a Nota Fiscal/Fatura correspondente, **em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo CRM-ES.**

5.4. O pagamento será efetuado mediante boleto bancário, a ser entregue junto com a Nota Fiscal/Fatura Mensal e demais documentos exigidos.

5.4.1. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5. O pagamento da nota fiscal/fatura será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do protocolo do documento de cobrança no Protocolo Administrativo da sede do CRM-ES, após aceitação pela CONTRATANTE da nota fiscal/fatura correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

5.6. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura e documentos complementares o Certificado de Regularidade do FGTS, dos Tributos Municipais, Estaduais e Federais e o Certificado de Regularidade junto ao INSS – CND, em plena validade.

5.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar também Declaração contendo essa informação (modelo no anexo da IN 480/2004, da Secretaria da Receita Federal do Brasil). Tal declaração deverá estar assinada pelo Representante Legal da mesma. De acordo com a Lei nº 9.430/96 e Inst. Norm. SRF nº 480/04 c/ alterações, da Rec. Fed. do Brasil, serão retidos no ato do pagamento os valores relativos aos Tributos Federais (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), salvo se a empresa contratada apresentar prova de opção pelo modelo SIMPLES NACIONAL.

5.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CRM/ES.

5.9. Ao CRM/ES fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a prestação de serviços este não estiver de acordo com as condições pactuadas neste Contrato e Termo de Referência do



Processo Administrativo Licitatório CRM/ES nº 031/2019, Pregão Eletrônico CRM-ES 002/2020, sem constituir-se em mora por esta decisão.

5.10. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.11. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.12. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.13. Em caso de atraso de pagamento, ou seja, após a data estabelecida como limite de vencimento da obrigação por culpa ou por fato de responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o valor da nota fiscal/fatura não quitada incidirão, unicamente, juros à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro rata die*, até o seu efetivo pagamento, desde que solicitado por escrito pela CONTRATADA.

5.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **6. DA VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO**

6.1. O período de vigência do contrato resultante da licitação será de 12 (doze) meses.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e observadas as disposições do art. 51 da IN SLTI/ME nº 05/2017.

6.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

6.4. Em atendimento a orientação do Acórdão 1186/2017 – TCU Plenário, o Aviso Prévio Trabalhado (APT) será no percentual máximo de 1,94%, no primeiro ano, nos termos dos acórdãos 1904/2017-TCU Plenário e 3006/2010-TCU Plenário e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194%, a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato conforme ditames da Lei 12.506/2011.

6.5. A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

## **7. DO REAJUSTE DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

7.1. O reajuste dos preços deverá ocorrer de acordo com a Convenção Coletiva da categoria.

## **8. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os créditos orçamentários responsáveis por este Contrato correrão à conta dos recursos da Dotação do orçamento do exercício de 2020, sob a rubrica Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.37.003 – VIGILÂNCIA EM GERAL.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

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

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

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

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 64 da IN SLTI/MPDG n. 05/2017.

9.10. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.11. Cumprir as demais obrigações dispostas no Edital Licitatório e anexos correspondentes;

9.12. Ater-se às demais condições ajustadas neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos nos locais e horários previstos pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

10.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem repasse de quaisquer custos aos funcionários.

10.4. Fornecer aos funcionários, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais, enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas e para atender as situações de emergência.

10.4.1. Os EPIs a serem fornecidos deverão ter C.A. (Certificado de Aprovação) e RF (Certificado de Registro do Fabricante), conforme NR-06 (EPI).

10.4.2. A empresa ao fornecer os Equipamentos de Proteção Individual deverá orientar os funcionários através de treinamento de segurança, instruindo-os quanto à obrigatoriedade do uso, assim como do uso correto, higienização e manutenção e, firmar um termo de responsabilidade.

10.5. Apresentar cópia do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO.

10.6. Apresentar à Contratante cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional de seus empregados lotados no local;

10.7. Realizar exames periódicos de seus empregados lotados no local, de acordo com a NR-7.

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

- 10.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 10.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.13. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.14. Fazer seguro de vida de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 10.15. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ME n. 5/2017:
- 10.15.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 10.15.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 10.15.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 10.15.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 10.15.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 10.16. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, atestados médicos e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato e enviar a correspondente comunicação formalizada por e-mail;
- 10.16.1 A fim de viabilizar o cumprimento do subitem anterior, a CONTRATADA deverá compor um quadro de reserva técnica de funcionários.
- 10.16.2 A substituição estipulada neste subitem caberá também, a critério do fiscal do contrato, para qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais,

inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, devendo ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.16.3 O não atendimento do prazo estipulado neste subitem ensejará a aplicação de sanções e faturamento proporcional, conforme previsão no Termo de Referência, além das demais sanções administrativas cabíveis.

10.17. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

10.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

10.19. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

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

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

10.22. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no subitem a do item 1.2 do Anexo VII-B, da referida norma.

10.22.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.22.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

10.22.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

10.22.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017);

10.22.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017.

10.22.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica. Consoante o Item 6 e 6.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017.

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

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

10.22.5. Os recursos atinentes à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta da licitante, consoante o Item 10.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME N. 5/2017.

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

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

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

10.22.6.3. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

10.23. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo expressamente VEDADO:

10.25.1. Desempenhar serviços administrativos de incumbência estrita da CONTRATADA, tais como compras de material, repasse dos auxílios-transporte e/ou alimentação, efetivação de pagamento aos funcionários, seleção e/ou contratação de pessoal, recolhimento e/ou entrega da folha de controle de frequência e/ou contracheques;

10.25.2. Vender produtos e materiais nas dependências da CONTRATANTE;

10.25.3. Permanecer nas salas e corredores em que não estejam sendo desenvolvidos serviços;

10.25.4. Lavar o seu veículo particular e/ou de terceiros nas dependências da CONTRATANTE;

10.25.5. Acessar as dependências da CONTRATANTE fora do seu horário de prestação de serviços (finais de semana, feriados, após o horário de expediente etc.), salvo se expressamente autorizado;

10.25.6. Utilizar o telefone para tratar de assuntos particulares;

10.25.7. Fumar nas dependências internas da CONTRATANTE;

10.25.8 Ausentar-se das dependências da CONTRATANTE durante sua jornada de trabalho, a fim de executar serviços externos (aquisição de alimentos, cigarros, refrigerantes etc.) para si ou para terceiros;

10.25.9. Efetuar suas refeições/lanches em locais não destinados para esse fim, tais como salas, recepção, corredores, escritórios, etc.

10.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.27.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.27.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.27.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.28. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

10.29. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Vitória/ES ou na região metropolitana da Grande Vitória, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

10.30. Apresentar o PREPOSTO no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo ser indicado formalmente.

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

10.30.2. Ocorrendo a necessidade de que o preposto se apresente à Instituição para solução de algum impasse este deverá comparecer no dia e horário marcados pela fiscalização do contrato. Havendo reconhecimento de demanda imediata e urgente o mesmo deverá se apresentar em um prazo máximo de 24 horas.

10.31. São atribuições do PREPOSTO:

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

10.31.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

10.31.3. Receber ofícios e demais documentos;

10.31.4 Representar a CONTRATADA em reuniões, vinculando a mesma às obrigações constantes em ata;

10.31.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;

10.31.6 Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

10.31.7. Relatar à fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;



10.31.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,

10.31.9 Todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da contratação.

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

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

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

10.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.37. Sujeitar-se à retenção dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SEGES/ MPDG N. 5/2017.

10.38. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade ora contratada.

10.39. A Contratada deverá prestar toda a assistência mediata e imediata aos seus funcionários quando envolvidos em acidente de trabalho ou quando acometidos por mal súbito.

10.40. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, qualquer objeto da Contratante ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus funcionários e credenciados.

10.41.1 O Fiscal, diante da natureza do objeto e avaliado o caso concreto, poderá estabelecer prazo diferenciado para a correção, não inferior ao prazo supracitado.

10.42. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.43. Dispor de meios eficientes para o registro de entrada e saída dos empregados, que proporcione a aferição e garanta a confiabilidade das informações.

10.44. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, junto ao(s) fiscal(is) do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.45. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificados de participação em cursos/treinamentos, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

10.46. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Trabalho e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

10.47. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.48. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

10.49. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto.

10.50. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.51. A Contratada deverá ater-se às demais condições ajustadas neste instrumento Contratual e no Termo de Referência correspondente.

## **11. DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL E INICIATIVA**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.1.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DAS MULTAS E PENALIDADES**

12.1. De acordo com o item 16 do Termo de Referência; e ainda o que se segue.

12.2. A recusa do adjudicatário em acatar a ordem de assinar o contrato sujeitar-lhe-á à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

12.3. Nos termos do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993 fica a CONTRATADA, em caso de descumprimento de qualquer das condições avençadas, bem como atraso injustificado, sujeita à multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da respectiva etapa de execução do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.4. Na forma do art. 87, § 2º, incisos I, III, e IV da Lei nº 8.666/93, além das penalidades pecuniárias previstas neste Edital e seus anexos, a Contratada estará sujeita à sanção de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

12.5. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do Cadastro de Fornecedores do CRM/ES, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida;
- b) apresentação de documentação falsa;
- c) retardamento da execução dos serviços, por conduta reprovável da Contratada;
- d) comportamento inidôneo;
- e) cometimento de fraude fiscal;
- f) falhar e/ou fraudar a execução do Contrato.

12.6. Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, bem como no Edital e seus anexos, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93 e no inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal.

12.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

12.8. Não havendo mais interesse do CONTRATANTE na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das condições estabelecidas, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/1993.

12.9. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

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

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

12.11.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.11.2. Multa de:

12.11.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.11.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.11.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.11.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

12.11.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.11.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.11.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.11.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA somado as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

<b>TABELA 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

<b>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Não efetuar a reposição de mão de obra em desrespeito ao item 11.19 deste termo.	04
4	Uniformes - Não fornecer, fornecer de forma incompleta ou não efetuar a substituição no prazo legal, em desrespeito ao disposto no item 7.2 deste termo.	01
5	Armas, equipamentos e EPI – Não fornecer ou fornecer de forma incompleta, não realizar manutenção ou substituição, em desrespeito ao disposto no item 7.5.1 deste termo.	01
6	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
8	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
15	Manter reserva técnica para cobrir os intervalos intrajornadas de todos os vigilantes, em desrespeito ao item 3.2.1. deste termo e da CCT em vigor.	04

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

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

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

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

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

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

12.11.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13. DO ATO AUTORIZATIVO DA LAVRATURA**

13.1. O ato autorizativo da lavratura do presente contrato é o Termo de Homologação subscrito pelo Ilustríssimo Sr. Presidente do CRM-ES.

### **14. DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

14.1. O presente contrato foi lavrado conforme os trâmites do **Pregão Eletrônico CRM/ES Nº. 002/2020**.

### **15. SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

15.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações complementares, pelas cláusulas contratuais pactuadas e pelas normas do Decreto 9.507/2018.

### **16. DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Este contrato será publicado na forma de extrato, na Imprensa Oficial, conforme dispõe o Ordenamento Jurídico da Regência.

### **17. DA GESTÃO**

17.1. Na forma de que dispõe o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, fica designada como Gestora do presente contrato a Servidora Sra. Kátia Cilene Seibert.

### **18. DO FORO**

18.1. O Foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato é o da Justiça Federal, na Seção Judiciária de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, da sede da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Qualquer tolerância das partes em relação às cláusulas e condições do presente instrumento, ou mesmo o retardamento da exigibilidade de direitos, não importará em precedente, novação ou alteração do contrato, cujos termos continuarão exigíveis a qualquer tempo.

19.2. Todas as comunicações, notificações ou avisos decorrentes do presente instrumento deverão ser feitos por correspondência protocolada, por *fax* ou por *e-mail* devidamente recepcionados.

19.3. Este contrato obriga as partes signatárias e sucessores em todas as cláusulas, termos e condições, respondendo a parte infratora pelas custas processuais, honorários advocatícios e demais cominações cabíveis no caso de procedimento judicial.

19.4. A nulidade total ou parcial de qualquer cláusula ou condição prevista neste instrumento não afetará nem desobrigará o cumprimento das demais, que continuarão vigentes em todos os seus efeitos.

19.5. Quaisquer alterações nas disposições deste contrato somente terão validade e eficácia se devidamente formalizadas mediante aditivo contratual escrito firmado pelos representantes legais das partes, sendo considerados inexistentes quaisquer compromissos ou acordos verbais.

## **20. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

20.1. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

20.2. A CONTRATANTE ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

20.3. Faz parte integrante deste contrato, independente de sua transcrição, a PROPOSTA COMERCIAL apresentada pela CONTRATADA.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Vitória/ES, xxx de xxxxxxx de 2020.

## **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CRM/ES**

### **CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 00002/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos em que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

(representante legal)



**ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 00002/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena da Lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Legislação Vigente, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)

**ANEXO VI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 002/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
situada à Rua \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado do  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
declaramos que se selecionada pelo CRM-ES, a empresa está apta a  
fornecer o Objeto do presente Processo, logo após receber a Ordem de Serviço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 00002/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
situada à Rua \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado do  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
declaramos a inexistência de fato superveniente à emissão das certidões  
apresentadas, impeditivo de habilitação. Declaramos, ainda, que os documentos  
apresentados estão dentro das datas de validade, bem como são as últimas alterações  
contratuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 005/2020

PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 00002/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_; inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e de acordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpro plenamente os requisitos de habilitação referente ao pregão em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

