



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024 – CREMERN

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

UASG: 389178

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM**, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA **SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, EM NATAL/RN E NAS DELEGACIAS DE MOSSORÓ, PAU DOS FERROS E CAICÓ**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

RS 309.175,98 (trezentos e nove mil cento e setenta e cinco reais e noventa e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 22/10/2024 às 08h15min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO

SUMÁRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024	1
DO OBJETO	1
DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
DO JULGAMENTO	11
DA HABILITAÇÃO	15
DO RECURSO	22
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES	23
DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	25
DAS GARANTIAS	26
DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS	28
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	31
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	33
APÊNDICE I DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	58
ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	65
APÊNDICE I DO ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE UNIFORMES	68
ANEXO III – MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO	69
ANEXO IV – CONTRATO	82
ANEXO V – ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	107
ANEXO VI – OFÍCIO CREMERN À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA DÉBITO EM CONTA VINCULADA	114
ANEXO VII – OFÍCIO DE RESPOSTA DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AO CEMERN	115
ANEXO XIII – AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO EM CONTA VINCULADA	116
ANEXO IX – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE GERAÇÃO DE CHAVES DE ACESSO ..	117

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024

Processo Administrativo nº 24.20.000001670-9

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE**, por meio do Setor de Contratos, sediado à Avenida Rio Branco 398 – Cidade Alta – Natal/RN, **realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de limpeza e conservação e de copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 1.2. A mão de obra especializada deverá ser alocada no endereço: Avenida Rio Branco 398 – Cidade Alta – Natal/RN e nas delegacias de Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó;
- 1.3. A licitação será realizada em único item;
- 1.4. As atividades a serem realizadas englobam os postos de serviços, constante na tabela abaixo, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos, com obediência das normas vigentes aplicáveis;

		Prestação de serviço de limpeza e conservação e Serviço de copeiragem - áreas internas - 44 horas semanais diurnas			CATSER: 24031	
Lote	Item	Descrição	Carga horária	CBO*	Local de Trabalho	Quantidade de Postos / Diárias
1	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Sede – Natal/RN	04 postos
	02	Copeiro(a)	44 horas semanais	5134-25	Sede – Natal/RN	01 posto

03	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Delegacia Regional de Mossoró/RN	01 posto
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Caicó/RN	60 diárias anual
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Pau dos Ferros/RN	60 diárias anual
VALOR TOTAL				R\$ 309.175,98	

- 1.5.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrita no compras.gov e as especificações técnicas constantes nos anexos deste Edital, prevalecerão as do Edital;

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras);
- 2.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 2.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;
- 2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para

o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015;

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, empresas prestadoras que

tenham como sócios, gerentes, ou diretores, membros ou servidores em exercício no CREMERN, ocupante de cargo de direção, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.8. O impedimento de que trata o item 5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.3. e 2.7.4. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.3. e 2.7.4. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.9. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;

- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- 3.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.3.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.3.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

- 3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;
- 3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances;
- 3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;
- 3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valor global, respeitando as quantidades estabelecidas;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 4.6. Na presente licitação, a **Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato;
- 4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, **o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências**, com base na Classificação Brasileira de Ocupações CBO;
- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior;

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global;
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez) reais;**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado;
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 5.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 5.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;
- 5.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 5.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- 5.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 5.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 5.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e

quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

- 5.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;
- 5.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015;
- 5.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 5.19.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 5.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 5.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;
- 5.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- 5.21.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.21.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.21.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.21.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 5.22.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.22.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Norte ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.22.2.** Empresas brasileiras;
 - 5.22.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.22.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;
- 5.23.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
 - 5.23.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
 - 5.23.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

- 5.23.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 5.23.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.24.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DO JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1.** SICAF;
- 6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- 6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);
- 6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º);
- 6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º);
- 6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022;
- 6.6. **Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**
- 6.6.1. **Convenção Coletiva de Trabalho do SINDLIMP de nº RN 000083/2024;**
- 6.6.2. **O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.**
- 6.6.2.1. **Em caso de empresa vinculada a outro sindicato patronal de sua atividade preponderante, em que possua a profissão do objeto deste Edital, essa poderá valer-se dos acordos, dissídios ou convenções coletivas pertencentes ao sindicato o qual possui o vínculo.**
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- contiver vícios insanáveis;
 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50%** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.9.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, **o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada**, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta;
- 6.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.12.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da

contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, que comprovem a exequibilidade da proposta;

- 6.12.4.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.13.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.13.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 6.15.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá representá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta;
- 6.16.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;
- 6.17.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 6.18.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;
 - 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021;
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 7.10. **A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos;**
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput);
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro;
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor;
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de

juízo, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.;

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior;

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015);

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

7.20. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.20.1. Serão necessários os seguintes documentos como forma de comprovação da habilitação jurídica:

- a) Para pessoa física a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Para empresário individual (EI): inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da Respectiva sede. Para Microempreendedor Individual (MEI), o certificado de MEI (CCMEI);
- c) Para sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seu administrador;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Para sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Local da sede, acompanhada de documento comprobatório de seu administrador;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.21. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.21.1. Serão necessários os seguintes documentos como forma de comprovação da habilitação Técnica:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.21.2. Qualificação Técnico-Operacional:

- 7.21.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 7.21.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 7.21.2.3. Comprovação que já executou ou está em execução de contrato(s) com posto de trabalho na atividade de copeiragem e auxiliar de serviços, mediante atestado(s) expedido(s) em período não superior a 3 (três) anos.
- 7.21.2.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 7.21.2.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica podem ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 7.21.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 7.21.2.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 7.21.2.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no estado do Rio Grande do Norte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 7.21.2.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 7.21.2.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.22. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.22.1. Os documentos listados pela Lei 14.133/2021 e no Art. 7.13.2 deste edital podem ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico e do SICAF;

7.22.2. Serão necessários os seguintes documentos como forma de comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Inscrição no CPF ou CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

7.23. DA HABILITAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

7.23.1. Serão necessários os seguintes documentos como forma de comprovação da habilitação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante Anexo aos autos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
 - A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8. DO RECURSO

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;
- 8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
- 8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: **licitacaocontratos@cremern.org.br**.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) deixar de apresentar amostra; e
 - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 9.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5.** Fraudar a licitação;
- 9.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

- a) Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- b) Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;
- 9.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
- 9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

- 9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;
- 10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: **licitacaocontratos@cremern.org.br**;
- 10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS GARANTIAS

- 11.1.** Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, mediante previsão do Edital, prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, na contratação do presente serviço, visando assegurar o cumprimento das obrigações, caso o contratado não venha adimplir com aquilo a que se obrigou. Para a exigência de garantia levou-se em conta:
- a) A impossibilidade de aferir previamente com a extensividade necessária a capacidade de execução do contratado em relação ao objeto, em razão do desconhecimento antecipado de qual pessoa jurídica figurará no polo da relação negocial;
- b) A longevidade possível de duração do contrato, que inicialmente pode ser de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos.
- 11.2.** A exigência da garantia contratual terá os seguintes objetivos:

- a) Garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;
- b) Tutelar o pagamento de eventuais multas aplicadas;
- c) Ressarcir os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento.

11.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2. Seguro-garantia:

11.3.2.1. Fica fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar por esta modalidade.

11.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

11.3.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.4. Não poderão ser aceitas mais de uma forma de garantia, cumulativamente, para totalização do valor determinado pela Administração;

11.5. Os valores das garantias devem ser atualizados no decorrer do contrato, acompanhando as alterações contratuais que se processem. Assim, se porventura o objeto do ajuste seja ampliado, a garantia deverá ser estendida proporcionalmente;

11.6. Caução em dinheiro: O particular deverá apresentar prova que depositou a quantia pecuniária em conta bancária indicada pelo Poder Público contratante, na forma do art. 96, § 1º, 1, da Lei nº 14.133/2021, ficando este ali depositado, rendendo os respectivos juros e correção, até o cumprimento total da avença. A garantia será liberada ou restituída após a execução regular do contrato, com seu valor devidamente atualizado;

11.7. Caução em títulos da dívida pública: Emitidos sob forma escritura! Mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo BACEN e avaliados por seus valores econômicos;

- 11.8. Seguro-garantia:** nesta hipótese, haverá dois contratos, sendo o principal e um acessório, sendo esse último o contrato de seguro, que vinculará a seguradora ao cumprimento das obrigações da contratada em caso de seu inadimplemento.
- 11.8.1.** Essa modalidade de garantia é aquela regulada pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, que define quem pode emitir este tipo de afiançamento, seus requisitos, margem de risco, coberturas, etc;
- 11.8.2.** Esta modalidade de garantia somente se perfectibiliza com a emissão da apólice com a definição dos limites da cobertura e com o ateste de aceite da seguradora em assumir os riscos do negócio jurídico firmado entre o particular e a Administração; e
- 11.8.3.** O prêmio pago considera a expectativa de ocorrência de sinistro, logo não será devolvido, servindo para cobrir as despesas da seguradora. As cláusulas de cobertura devem ser as mesmas do Edital e seus anexos.
- 11.9. Fiança bancária:** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo BACEN, deve acarretar a responsabilidade comercial e onerosa de algum banco, não necessariamente aquele que o contratado seja cliente. É modalidade de garantia fidejussória que o banco presta até o valor fixado pela Administração no instrumento convocatório. Deve ser emitida por empresa que seja instituição financeira autorizada a operar pelo BACEN;
- 11.10.** O contrato não poderá ser firmado sem estar devidamente tutelado por uma das modalidades de garantia previstas na Lei, devendo ser escolhida a modalidade pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês a contar da homologação da licitação;
- 11.10.1.** A comprovação da prestação das garantias será exigida como requisito *sine qua non* da assinatura do instrumento contratual.
- 11.11.** Em razão de o certame pretender originar contrato de execução continuada, em caso de escolha de seguro-garantia, será permitida a substituição de apólice de seguro na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto;
- 11.12.** O prazo de vigência da apólice deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, continuando em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

- 11.13.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme o índice bancário aplicado na espécie.

12. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS

- 12.1.** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;
- 12.1.1.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;
- 12.1.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 12.1.3.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação;
- 12.1.4.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 12.2.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 12.2.1.** Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

12.2.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

12.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

12.4.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa;

12.4.2. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

12.4.4. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

12.4.5. O prazo referido no item 12.4.3. deste Edital ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

12.4.6. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

12.4.7. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;

12.7. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada na ata da Sessão Pública no Sistema eletrônico;

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

- 13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 13.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
- 13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico licitacaocontratos@cremern.org.br.
- 13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- **ANEXO I – Termo de Referência**
 - **APÊNDICE I DO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – ASG NATAL/RN**
 - **APÊNDICE II DO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – ASG MOSSORÓ/RN**
 - **APÊNDICE III DO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – COPEIRO(A)**
 - **APÊNDICE IV DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**
 - **APÊNDICE V DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar**
 - **ANEXO II – Planilha de Formação de Preços**
 - **APÊNDICE I DO ANEXO II – Planilha de custos e formação de preços de uniformes**
 - **ANEXO III – Contrato**

Natal 07 de outubro de 2024

MARCOS ANTONIO TAVARES JÁCOME DA COSTA BRITTO
PRESIDENTE DO CREMERN

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA Processo SEI 24.21.000001670-9

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, a serem executados nas dependências da **sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN e nas delegacias de Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Descrição	Carga horária	CBO*	Local de Trabalho	Quantidade de Postos / Diárias
1	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Sede – Natal/RN	04 postos
	02	Copeiro(a)	44 horas semanais	5134-25	Sede – Natal/RN	01 posto
	03	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Delegacia Regional de Mossoró/RN	01 posto
	04	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Caicó/RN	60 diárias anual
	05	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Pau dos Ferros/RN	60 diárias anual

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, que compreende a higienização das áreas da entidade, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPI's) e serviços especializados necessários à adequada execução dos serviços.

1.3. As atribuições dos cargos, bem como a jornada de trabalho e demais requisitos da contratação estão detalhados neste Termo de Referência;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço contínuo de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, assim como a limpeza e asseio das Delegacias Regionais, que devido a sua metragem se faz necessário apenas de limpezas semanais, sendo esses serviços de limpeza e conservação essenciais para garantir a

higiene e asseio das dependências do CREMERN, podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequadas, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários, bem como o regular funcionamento da autarquia. Da mesma forma, o serviço de copeiragem é fundamental para o atendimento das necessidades dos servidores e do público usuário do Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Norte.

2.2. A A terceirização é necessária, uma vez que o CREMERN não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequadas, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários, bem como o regular funcionamento da unidade.

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

3.1. Trata-se de serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520 de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, **na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.**

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

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências da sede e nas delegacias do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, **de segunda-feira a sábado**, observada a limitação da duração do trabalho dos empregados de **44 horas semanais. Enquanto a modalidade por diária será uma vez semanal** ou conforme necessidade da Administração, que deverá informar à CONTRATADA da necessidade, **com antecedência mínima de 12 (doze) horas.**

4.1.2. **O serviço de copeiragem terá duração de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado.**

4.1.3. **Os postos com escala de 44 horas semanais deverão ser reservado banco de horas para trabalhos eventuais, quando requisitados pelo CREMERN, sem custos adicionais.**

4.1.4. **A CONTRATADA deverá ter um plano de mobilização de escala, de forma a atender plenamente as necessidades do CREMERN, sob inteira responsabilidade da contratada, sem geração de horas extraordinárias.**

4.1.5. Os serviços de que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, com material de qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade básicas descritas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do CREMERN.

4.2. Requisitos a serem atendidos pela Contratada:

4.2.1. Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

4.2.2. A Contratada deverá indicar preposto responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato, o qual deverá comparecer às dependências do CREMERN sempre que solicitado, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços.

4.2.2.1. Deverá ser entregue à Contratante, no início da prestação do serviço, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa.

4.2.2.2. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a Contratada fica obrigada a informar à Contratante, observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.

4.2.3. Os profissionais deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos e **ter escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses.**

4.2.4. A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo **fornecimento de todo o material** de consumo e de limpeza e pela instalação e manutenção dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

4.2.5. Além dos requisitos especificados acima, a Contratada deverá:

4.2.5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.2.5.2. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, devendo a função a ser exercida por estes estar devidamente registrada em suas carteiras de trabalho;

4.2.5.3. Exigir dos empregados o uso de uniforme, crachá com nome e fotografia recente e Equipamentos de Proteção Individual EPI's;

4.2.5.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CREMERN.

4.2.5.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem

todas as dependências objeto dos serviços;

4.2.5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CREMERN;

4.2.5.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CREMERN;

4.2.5.8. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CREMERN;

4.2.5.9. Responsabilizar-se pelo registro e controle da assiduidade e da pontualidade de seu pessoal, bem como das ocorrências havidas durante a prestação dos serviços;

4.2.5.10. Instruir os seus empregados quanto à conduta adequada a ser observada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

4.3. Natureza do serviço

4.3.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, de acordo com o conceito previsto no art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades e afetar o atingimento dos objetivos institucionais do CREMERN e a sua execução depende de mão de obra não prevista nos quadros da Autarquia.

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

4.5.1. **Servente de limpeza: CBO 5142-25.**

4.5.2. **Copeira: CBO 5134-25.**

4.6. O licitante deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

SEDE / MEMORIAL:

Tipo de área	Qtde / Metragem aprox.
Área Interna	1.536,28 m ² (piso frio)
Área Externa	513,65 m ²
Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a risco*)	356,6827 m ²

Banheiros	12 unidades (45,21 m ²)
-----------	-------------------------------------

DELEGACIA DE MOSSORÓ:

Tipo de área	Qtde / Metragem aprox.
Área Interna	292,44 m ² (piso frio)
Área Externa	458,48 m ²
Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a risco*)	32,72 m ²
Banheiros	2 unidades (9,06 m ²)

* A limpeza da esquadria externa (face interna/externa) deverá ser feita de modo que o limpador de vidros permaneça **sempre no interior do imóvel, sem exposição a risco.**

5.2. Local de prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados na sede do CREMERN, **em Natal/RN e nas delegacias de Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó**, sendo divididos em:

5.2.2. SEDE / MEMORIAL: Prédio com acesso pela Av. Rio Branco, nº 398, bairro Cidade alta, em Natal, com 06 pavimentos e subsolo, 1 elevador.

5.2.3. Delegacia Regional de Mossoró - Rua Julita Gomes de Sena, 20 – Bairro Nova Betânia, CEP 59611440 – Mossoró –RN.

5.2.4. **Delegacia Regional de Caicó – Avenida Coronel Martiniano, 364- Centro CEP: 59.300-000 Caicó-RN.**

5.2.5. **Delegacia Regional de Pau dos Ferros - Rua Antônio Franco de Oliveira, 166 Sl 103, Centro, Pau Dos Ferros – RN.**

5.3. Horário de trabalho dos profissionais

5.3.1. Os serviços serão prestados de segunda-feira à sábado, no horário que se fizerem necessários, conforme as especificações de cada cargo, considerando os cargos que possuem escala de trabalho em regime de 44h semanais.

5.3.2. Todos os postos terão intervalo de 1 hora.

5.4. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço do CONTRATANTE.

5.5. A distribuição da escala e a definição dos horários de trabalho ocorrerão de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATADA deverá zelar pelo estrito cumprimento legal dos intervalos de descanso e alimentação.

5.7. O controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA será realizado e supervisionado pelo CONTRATANTE, por meio de Sistema de Controle de Prestação de Serviços.

5.8. Poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitada nos termos da CLT. Nesse caso, será efetuado o pagamento das referidas horas suplementares, até o limite legalmente permitido.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

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

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços de limpeza e conservação compreenderão as rotinas a descritas a seguir e serão executados pela Contratada na frequência indicada:

7.2. **Diariamente**, no mínimo uma vez ou na frequência indicada:

7.3.1. Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampo de mesas e balcões;

7.3.2. Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela e demais equipamentos necessários;

7.3.3. Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido com detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;

7.3.4. Limpar os cinzeiros em geral e retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerado a existência de cesto de lixo com excesso de papéis;

7.3.5. Todo lixo resultante da limpeza executada, bem como da coleta diária, deve ser ensacado separadamente e colocados na lixeira do prédio;

7.3.6. Verificar as condições de uso e manter todas as instalações sanitárias, revisando-as duas ou mais vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários;

- 7.3.7. Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias, bem como desodorizar o ambiente. As bacias deverão ser polidas com saponáceo ou similar, interna e externamente;
- 7.3.8. Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecidos pela contratante em recipientes apropriados, verificando a compatibilidade com o existente, nas seguintes especificações:
 - a) Papel higiênico
 - b) Papel toalha
 - c) Sabonete líquido
- 7.3.9. Limpar e conservar sistematicamente os aparelhos telefônicos e portas de vidro, com produtos apropriados;
- 7.3.10. Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpos;
- 7.3.11. Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;
- 7.3.12. Mudança, quando necessária, de móveis e equipamentos de uma para outra dependência.
- 7.3.13. Limpar toda a dependência da Copa (cofeira).
- 7.3.14. Servir café e água, bem como repor, em qualquer parte do prédio conforme a administração determinar. (cofeira)
- 7.3.15. Servir e arrumar a mesa conforme determinação da administração (cofeira).
- 7.3.16. Lavar a louça bem como guardá-las em local apropriado e indicado pela administração (cofeira).
- 7.3.17. Retirar de imediato a louça suja providenciando a sua reposição. (cofeira).

7.4. **Semanalmente:**

- 7.4.1. Varrer, aplicar removedor neutro (não usar gasolina, querosene ou qualquer outro líquido inflamável), encerar e lustrar os pisos tratados a cera.
- 7.4.2. Limpar internamente as esquadrias envidraçadas;
- 7.4.3. Limpar cadeiras, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- 7.4.4. Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis, cera e materiais afins, de boa qualidade;
- 7.4.5. Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado;
- 7.4.6. Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

7.5. **Mensalmente:**

- 7.5.1. Limpar externamente as esquadrias envidraçadas utilizando-se de equipamentos de

proteção individual e outros equipamentos adequados e necessários;

7.5.2. Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;

7.5.3. Lavar bebedouros;

7.5.4. Lavar com detergente biodegradável todos os pisos, utilizando para tanto enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos);

7.5.5. Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

7.6. O auxiliar de Serviços Gerais por diária deverá realizar minimamente os serviços descritos no que couber conforme descrito para o Auxiliar de Serviços Gerais acima mencionado por analogia, sendo que como o trabalho deverá ser realizado apenas uma vez por semana não haverá a distribuição das atividades, devendo as mesmas serem realizadas em sua totalidade no que couber.

7.6.1. Os serviços devem ser reexecutados tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

7.6.2. Os serviços acima são referenciais, representando o minimamente exigido para a manutenção ora solicitada, devendo ser realizados quaisquer outros necessários dentro do escopo de trabalho do profissional contratado.

7.7. O serviço de Copa compreenderá as seguintes rotinas de trabalho:

7.7.1. Preparação diária de cafés e chás, para servir aos gabinetes da Diretoria e outros departamentos, pela manhã e a tarde, com reposição conforme demanda, em no máximo 2 horas;

7.7.2. Recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;

7.7.3. Realizar lavagem de copos e xícaras;

7.7.4. Executar a limpeza das cafeteiras;

7.7.5. Fazer a limpeza das pias, polindo os tampos de inox;

7.7.6. Limpar refrigeradores e utensílios de cozinha;

7.7.7. Limpar forno de micro-ondas;

7.7.8. Controlar a reposição de açúcar, adoçante e mexedor de copos nos pontos de café;

7.7.9. Controlar a reposição de copos nos locais destinados ao café e máquinas de café (duas máquinas);

7.7.10. Executar a limpeza das máquinas de café diariamente;

7.7.11. Retirar material de copa das salas de reuniões, plenário, auditório, etc.;

7.7.12. Retirar as garrafas térmicas;

7.7.13. Aquecer a água para o próximo turno;

7.7.14. Atender em Reuniões e eventos, servindo, preparando alimentos e bebidas, conservando o local do evento em condições;

7.7.15. Manipular alimentos e preparar sucos, chás e cafés;

7.7.16. Limpar a louça dos eventos;

7.7.17. Controlar material de consumo e de limpeza da copa.

8. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.

8.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para o atendimento dos serviços, conforme estimativa de itens constante nas tabelas a seguir:

8.1.1. Material de Higiene e Limpeza:

8.1.1.1. A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda do CREMERN, após anuência do fiscal do contrato.

8.1.1.2. As quantidades fornecidas mensalmente poderão ter uma variação de até 10% para mais ou para menos.

8.1.1.3. A relação de materiais não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

8.1.1.4. É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

8.1.2. Materiais e utensílios permanentes:

8.1.2.1. Os materiais descritos neste item deverão permanecer nas dependências da CONTRATANTE, em TODAS as unidades de prestação de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

Item	Material	Unidade	Qtd. mensal
1	<i>Água sanitária 1 litro, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5%, embalagem de 1 litro.</i>	LITRO	24
2	<i>Álcool 46° líquido 1 litro</i>	LITRO	14
3	<i>desodorizador de ar</i>	FRASCO	7
4	<i>Esponja dupla face</i>	UNIDADE	20
5	<i>desinfetante aromatizante</i>	2 LITROS	10
6	<i>cera líquida incolor</i>	BALDE – 5 LITROS	2
7	<i>detergente semi-pastoso</i>	POTE 500mg	5

8	<i>detergente multiuso</i>	UNIDADE	14
9	<i>Flanela (50 x 70 cm)</i>	UNIDADE	14
10	<i>Lã de aço – pacote com 8</i>	PACOTE	5
11	<i>Limpa vidros antiembaçante com borrifador, frascos de 500 ml</i>	FRASCO	12
12	<i>Pano para limpeza de chão (pano de saco)</i>	UNIDADE	10
13	<i>hipoclorito de sodio</i>	UNIDADE	5
14	<i>lustra-móveis</i>	UNIDADE	7
15	<i>Sabão em barra</i>	3 UNIDADE COM 5 BARRAS	3
16	<i>Sabão LIQUIDO</i>	LITRO	10
17	<i>pstilha sanitária</i>	4 UNIDADE COM 24 PEDRAS	4
18	<i>Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 20 litros – pacote com 100</i>	CENTO	5
19	<i>Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 70 litros – pacote com 100</i>	CENTO	5
20	<i>Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros – pacote com 100</i>	CENTO	5
21	<i>Luva para limpeza tipo multiuso em látex natural</i>	PAR	12
22	<i>Balde de plástico de 20 litros</i>	UNIDADE	7
23	<i>Pá plástica de lixo com cabo longo</i>	UNIDADE	7
24	<i>Vassoura de pelo higiênico com cabo com 60 cm de largura</i>	UNIDADE	7
25	<i>Vassoura de piaçava</i>	UNIDADE	7
26	<i>Rodo de 60cm com 2 borrachas cabo longo</i>	UNIDADE	7
27	<i>Espanador</i>	UNIDADE	7
28	<i>Vassourinha para limpar vaso sanitário</i>	UNIDADE	7
29	<i>mop profissional para limpeza de pisos</i>	UNIDADE	7

8.1.3. Equipamentos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	-------------------	------------

1	<i>Aspirador de pó - potência mínima 1.000 W</i>	UNIDADE	2
2	<i>Enceradeira industrial 220 V grande/350mm Deep Clean ou similar, com acessórios, discos de limpeza, lustração, polimento e lixamento de piso.</i>	UNIDADE	1
3	<i>Escada tipo cavalete com 6 degraus</i>	UNIDADE	2
4	<i>Mangueira</i>	UNIDADE - 30m	2
5	<i>Mangueira</i>	UNIDADE - 20m	2
6	Lavadora de alta Pressão com potência mínima de 1500 Watts	UNIDADE	1

8.2. Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, podendo o CREMERN, a qualquer tempo, rejeitar aqueles que não satisfaçam os padrões exigidos. Neste caso, a empresa deverá providenciar de imediato a substituição dos produtos não aprovados.

8.3. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

8.4. A relação constante dos quadros anteriores é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos não relacionados que sejam necessários a execução dos serviços.

8.5. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de laboratório, etc.) e sempre estarem em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.

8.6. A quantidade estimada de material de consumo, permanente e equipamentos necessária para execução dos serviços deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, exceto para os itens saboneteiras, papeleiras e equipamentos, cujos quantitativos mínimos já estão indicados, para formação dos custos e inclusão na Planilha de custos e formação de preços.

8.7. A empresa deverá fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, acompanhados de relação detalhada dos itens e de nota fiscal, devendo o primeiro fornecimento ser efetivado até a data de início da execução dos serviços e os posteriores até o 2º dia útil do mês subsequente. Além disso, caso a quantidade entregue não seja suficiente, a Contratada deverá atender à solicitação de reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.8. Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços devem estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

8.9. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA devem estar devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de

propriedade da CONTRATANTE.

8.10. A CONTRATADA deve observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.11. Os insumos não renováveis previstos na relação básica dos equipamentos, deverão ser amortizados no primeiro ano da contratação e retirados da planilha de custos e formação de preços, quando da primeira prorrogação contratual. Caso não haja a citada amortização, a Contratada deverá promover a substituição de todos os insumos quando da renovação contratual.

8.12. A CONTRATADA deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

8.12.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

8.12.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.12.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

8.12.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

8.12.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no CREMERN, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.1.1. **Limpeza: 2 (duas) camisetas padronizadas, 2 (duas) calças padronizadas, 2 (dois) pares de botas de borrachas.**

9.1.2. **Copeiragem: 2 (duas) camisetas padronizadas, 2 (duas) calças padronizadas, 2 (dois) pares de sapato padronizados**

9.2. Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação dos mesmos às normas e especificações descritas acima;

9.3. **A contratada deverá fornecer um novo conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;**

9.4. Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades do CREMERN;

9.5. Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA;

9.6. Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues;

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

9.8. 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.

10. DO SALÁRIO-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

10.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e

189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição insertas na IN SEGES/MP n. 5/2017 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras no preenchimento das planilhas, sob pena de desclassificação:

10.1.1. Os SALÁRIOS-BASE e ADICIONAIS, bem como os demais benefícios das respectivas categorias previstas neste Termo de Referência **não poderão ser inferiores aos fixados nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.**

10.1.2. **A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO-BASE será a do Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza urbana do Estado do Rio Grande do Norte – SINDLIMP -2024/2024**

10.1.3. Conforme a cláusula décima segunda da Convenção Coletiva de Trabalho-Base acima citada, considera-se para efeito de pagamento de insalubridade no em grau máximo, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo os trabalhadores que exerçam a função em banheiros públicos e de grande circulação de forma permanente e efetiva.

10.1.3.1. Em seu parágrafo primeiro, entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários por banheiro.

10.1.3.2. Considerando o Parecer da Assessoria Jurídica deste Conselho, entende-se que diante das disposições previstas em CCT e na súmula 448 do TST, os banheiros do CREMERN não estariam enquadrados como de grande circulação.

10.1.3.3. Portanto, nenhum posto de trabalho faz jus ao adicional de insalubridade.

11. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no **Anexo I deste Termo de Referência**, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 25/05/2017, e alterações posteriores, e deve ser preenchida para o posto discriminado no objeto.

11.1.1. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a

metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

11.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

11.3. O CREMERN poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

11.3.1. A inobservância do prazo fixado pelo CREMERN para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

11.3.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o CREMERN poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.4. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CREMERN.

11.4.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

11.4.2. A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

11.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com: uniformes, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

11.5.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho.

11.5.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas, se for o caso, as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

11.5.3. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

11.5.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

11.5.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

11.6. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no item 6.2, alínea “c”, do ANEXO VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CREMERN, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

11.7. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

11.8. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

11.9. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

11.10. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

11.11. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

11.12. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

11.13. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao

qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

11.13.1. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

11.13.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

11.13.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

11.14. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

11.15. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

11.16. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

12. DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

12.1. A CONTRATADA deverá designar um preposto junto ao CREMERN, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 48 horas, após a

assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das 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.

12.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

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

12.5. A CONTRATADA poderá designar um único preposto, desde que não prejudique a qualidade dos trabalhos de representação junto ao CREMERN.

12.6. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao CREMERN) para o desempenho de tal função.

12.7. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CREMERN, devendo ser observadas as exigências contidas no subitem 12.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

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

12.9. São atribuições do preposto, dentre outras:

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

12.9.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CREMERS à disposição dos empregados da CONTRATADA, com auxílio destes.

12.9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CREMERN da Fiscalização do Contrato.

12.9.4. Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

12.9.5. Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

12.9.6. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

12.9.7. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.

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

12.9.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da

CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados

dispensados até a data da extinção do contrato.

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

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

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

13.12. Cientificar o órgão de representação judicial do CREMERS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

14.4. Quando solicitado pela fiscalização a prestação do serviço em finais de semana e/ou feriados, A CONTRATADA deverá disponibilizar os funcionários auxílio-transporte e auxílio-alimentação em até 24 horas uteis.

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

14.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste

Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

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

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

14.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

14.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

14.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.13. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

14.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a

Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.16. A CONTRATADA autoriza a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

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

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

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

14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para

representá-la na execução do contrato;

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

14.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

14.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

14.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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

14.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da

licitação.

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

14.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

14.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

14.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

14.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

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

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida

- Ativa da União (CND);
- b.2.* Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3.* Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4.* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1.* extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2.* cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3.* cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4.* comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5.* comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d)* entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1.* termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2.* guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3.* extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4.* exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 dias, justificadamente.

17.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

17.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.11 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas

obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/21.

17.12.3Fiscalização diária:

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

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

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

17.13 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.

17.13.1O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.14 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.

17.14.1Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

qualquer empregado.

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

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

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

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

17.20 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.

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

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

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

17.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.113/21.

17.25 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.

17.26 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17.27 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 art. 139 da Lei nº 14.133/21.

17.28 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.

17.28.1 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.

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

17.28.3 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.

17.29 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.

17.30 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

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

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

18.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

18.3.2 No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

do último.

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

18.4 No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.1.1 Todos os faturamentos devem ser peticionados pelo SEI.

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

19.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

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

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

- 19.4.1 o prazo de validade;
- 19.4.2 a data da emissão;
- 19.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5 o valor a pagar; e
- 19.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

(6 / 100)

I = 0,00016438

$$I = (TX) \quad I = \quad 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. PAGAMENTO POR CONTA VINCULADA

20.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela prestação do serviço do objeto contratado, até o prazo previsto;

20.2 No caso do Pagamento por Conta Vinculada, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

20.3 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. **Módulo 1:** Composição da Remuneração;
2. **Submódulo 2.2:** Encargos Previdenciários e FGTS;
3. **Submódulo 2.3:** Benefícios Mensais e Diários;
4. **Submódulo 4.2:** Substituto na Intrajornada;
5. **Módulo 5:** Insumos; e
6. **Módulo 6:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

20.4 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

20.5 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

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

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

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

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

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

21.3.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) não se aplica aos de percentuais de reajuste salarial parcelados, estabelecido em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, podendo a repactuação ser solicitada a partir da data prevista para a parcela do reajuste.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida

cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/FGV, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.
- 22.2. No prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por **caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.**

- 22.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a

- aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- 22.3. A validade da garantia, independente da modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.
- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 22.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.12. Será considerada extinta a garantia:
- 22.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 22.12.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da

comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 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;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem

23.1 deste Termo de Referência

23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	por ocorrência	05



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

23.9. 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.

24. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

24.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

24.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

24.1.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, em razão do conhecimento do objeto, dos critérios de pagamento e da natureza do serviço de execução indireta.

Exigências de habilitação

24.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

24.1.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

24.1.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

24.1.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

24.1.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

março de 2020.

24.1.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

24.1.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

24.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

24.1.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, bem como prova de inscrição na Junta Comercial do estado em que for sede, no primeiro caso;

24.1.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

24.1.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

24.1.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

24.1.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

24.1.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

24.1.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

24.1.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

24.1.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

24.1.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

24.1.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

24.1.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

24.1.21.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

24.1.21.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

24.1.21.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

24.1.21.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

24.1.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante Anexo aos autos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

24.1.23. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

24.1.24. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

24.1.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

24.1.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

24.1.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Qualificação Técnico-Operacional

24.1.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.1.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

24.1.30. Comprovação que já executou ou está em execução de contrato(s) com posto de trabalho na atividade de copeiragem e auxiliar de serviços, mediante atestado(s) expedido(s) em período não superior a 3 (três) anos.

24.1.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

24.1.32. O(s) atestado(s) de capacidade técnica podem ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

24.1.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

24.1.35. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no estado do Rio Grande do Norte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

24.1.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

24.1.37. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Os recursos para a contratação estão previstos em orçamento próprio do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, na dotação orçamentária 6.2.2.1.1.33.90.39.037 - Limpeza e Conservação.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Natal, **XX** de setembro de 2024

Arthur Miller C. G. Soares
Assistente administrativo

Nelson Araújo
Assessor de Planejamento

APÊNDICE I DO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	NATAL/RN
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	4 postos

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	0,00%	0,00
B	Adicional Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

D	Adicional Noturno	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		0,00%	0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias - (Salário x 8,33%) + (Salário x 33,33%) / 12	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00

Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI – SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (auxílio alimentação) – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
C	Assistência Médica e Familiar – odontológica e plano de saúde – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
D	Auxílio Funeral	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Valor pago no (Módulo 1) e na (letra B do submódulo 2.1)	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar) Incidência sobre 13 salário	0,00%	0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 (sobre Ausências Legais)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00

Submódulo 4.2 – Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto na cobertura das Ausências Legais	0,00%	0,00
4.2	Substituto na cobertura de Intra jornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
		%	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

B	Materiais	0,00%	0,00
C	Equipamentos	0,00%	0,00
D	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00%	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS:		
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	COFINS	0,00%	0,00
C.3	ISS	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE II DO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	MOSSORÓ/RN
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Serviços Gerais -	Posto	1 POSTO

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	0,00%	0,00
B	Adicional Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		0,00%	0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias - (Salário x 8,33%) + (Salário x 33,33%) / 12	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00

Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
--	--	---	-------------



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI – SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte – CCT Cla. n°	0,00%	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (auxílio alimentação) – CCT Cla. n°	0,00%	0,00
C	Assistência Médica e Familiar – odontológica e plano de saúde – CCT Cla. n°	0,00%	0,00
D	Auxílio Funeral	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00%	0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A	Substituto na cobertura de Férias (Valor pago no (Módulo 1) e na (letra B do submódulo 2.1)	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar) Incidência sobre 13 salário	0,00%	0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 (sobre Ausências Legais)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00

Submódulo 4.2 – Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto na cobertura das Ausências Legais	0,00%	0,00
4.2	Substituto na cobertura de Intraornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
		%	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00%	0,00
B	Materiais	0,00%	0,00
C	Equipamentos	0,00%	0,00
D	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00%	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS:		
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	COFINS	0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

C.3	ISS	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE III DO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	NATAL/RN
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRO (A)	Posto	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00%	0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00%	0,00
F	Outros (especificar)		0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00%	0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário		0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias - (Salário x 8,33%) + (Salário x 33,33%) / 12		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00%	0,00

Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI – SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (auxílio alimentação) – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
C	Assistência Médica e Familiar – odontológica e plano de saúde – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
D	Auxílio Funeral	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00%	0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A	Substituto na cobertura de Férias (Valor pago no (Módulo 1) e na (letra B do submódulo 2.1)	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar) Incidência sobre 13 salário	0,00%	0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 (sobre Ausências Legais)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00

Submódulo 4.2 – Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto na cobertura das Ausências Legais	0,00%	0,00
4.2	Substituto na cobertura de Intraornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
		%	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00%	0,00
B	Materiais	0,00%	0,00
C	Equipamentos	0,00%	0,00
D	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00%	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS:		
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	COFINS	0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

C.3	ISS	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE IV DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

ETAPA 1: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Subdimensionar a quantidade de profissionais necessários à execução das atividades diárias	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Contratação e execução de objeto ineficiente
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Complementação das informações
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos

ETAPA 2: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de planejamento de contratação	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	(x) Baixo () Médio () Alto
DANO:	Descumprimento de formalidade legal
AÇÃO PREVENTIVA:	Fazer um <i>checklist</i> dos procedimentos a serem adotados



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe
RESPONSÁVEL:	Presidência

ETAPA 3: ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Estudo Técnico Preliminar (ETP) inadequado

PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação inadequada e gastos com processo licitatório ineficiente
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar <i>checklist</i> que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN nº 05/2017 – SEGES/MPDG
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas no ETP
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos

ETAPA 4: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Falha na elaboração do Termo de Referência (TR)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação inadequada e gastos com processo licitatório ineficiente
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar <i>checklist</i> que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN nº 05/2017 – SEGES/MPDG
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Revisar e corrigir o TR com a inclusão das instruções ausentes
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos

ETAPA 5: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Ausência de aprovação do Termo de Referência (TR)

PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	(x) Baixo () Médio () Alto
DANO:	Atraso na contratação do objeto
AÇÃO PREVENTIVA:	Utilizar o <i>checklist</i> dos procedimentos pela autoridade competente
RESPONSÁVEIS:	Presidência e Secretaria Geral
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do TR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
---------------------	--------------------------------

ETAPA 6: PESQUISA MERCADOLÓGICA

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Pesquisa de mercado com preços não praticados pelo mercado

PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Cotação de preços defasados ou sobrepreço
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar a pesquisa de acordo com a IN nº 05/2017 – SEGES/MPDG e IN nº 65/2021 – SEGES/ME
RESPONSÁVEL:	Setor de Compras
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Revisar e corrigir a pesquisa de mercado para atender as Instruções Normativas
RESPONSÁVEL:	Setor de Compras

ETAPA 7: DESIGNAÇÃO FORMAL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação e do agente de contratação

PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
-----------------------	--



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

IMPACTO	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
DANO:	Ausência de designação formal da Comissão de Licitação e do Agente de Contratação
AÇÃO PREVENTIVA:	Anexar ao processo portaria com designação formal
RESPONSÁVEL:	Presidência
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Providenciar portaria com designação de todos os responsáveis para execução da contratação
RESPONSÁVEL:	Presidência

ETAPA 8: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Restrição da competitividade e/ou impugnação do edital

PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
DANO:	Atraso ou anulação de licitação e gastos com processo licitatório que não alcança seu objetivo
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo à ASSEJUR para verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
---------------------	--------------------------------

ETAPA 9: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Ausência de publicação do edital

PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
DANO:	Anulação dos atos praticados		
AÇÃO PREVENTIVA:	Utilizar o <i>checklist</i> dos procedimentos		
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação		
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta		
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação		

ETAPA 10: REALIZAÇÃO DO CERTAME

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Realização do certame com procedimentos inadequados

PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
DANO:	Impugnação do resultado		



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar certame com os procedimentos da modalidade de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e IN nº 05/2017 – SEGES/MPDG
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Avaliar o pedido de impugnação e, se constatado a veracidade do pedido, corrigir o resultado
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação

ETAPA 11: JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES

Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Falha no julgamento e habilitação dos fornecedores

PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Atraso na contratação ou anulação do certame e custos desnecessários à Administração
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Volta de fases da licitação para convocação do fornecedor mais classificado
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

ETAPA 12: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato	
PROBABILIDADE:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
DANO:	Atraso na contratação e custos desnecessários à Administração
AÇÃO PREVENTIVA:	Providenciar para que a assinatura do instrumento de contratação seja célere
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Penalizar fornecedor que se recusou a assinar o contrato e convocar o próximo fornecedor
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos

ETAPA 13: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input type="checkbox"/>) Alto
DANO:	Descumprimento de formalidade legal
AÇÃO PREVENTIVA:	Utilizar o <i>checklist</i> dos procedimentos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja identificado a ausência da publicação
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos

ETAPA 14: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Gestão do Contrato

RISCO: Designação de servidor(es) sem capacidade técnica para desempenhar a função

PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
DANO:	Falhas na fiscalização do contrato e comprometimento dos resultados esperados
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidor(es) com conhecimento técnico do objeto contratado; e promover capacitação dos fiscais
RESPONSÁVEL:	Presidência
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Substituir o(s) fiscal(is) não capacitados para fiscalizar o objeto contratado
RESPONSÁVEL:	Presidência

ETAPA 15: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Gestão do Contrato



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

RISCO 1: Execução em desacordo com o contrato	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN e responsabilização legal
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar e solicitar a resolução imediata
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Aplicar as sanções previstas no edital e na legislação vigente
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
RISCO 2: Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN e responsabilização legal subsidiária
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato
RESPONSÁVEL:	Set Fiscal(is) do contrato
RISCO 3: Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN e responsabilização legal subsidiária
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato
RISCO 4: Não reposição de mão de obra ausente	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar imediatamente à contratada para reposição
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Promover a glosa do valor na nota fiscal
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato

ETAPA 16: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Gestão do Contrato	
RISCO: Prorrogação não vantajosa	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação contratual
RESPONSÁVEL:	Setor de Compras
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato

ETAPA 17: ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato e/ou percentuais superiores aos fixados na norma	
PROBABILIDADE:	() Baixa () Média (x) Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades; e adotar controles adicionais



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos

ETAPA 18: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha	
PROBABILIDADE:	() Baixa () Média (x) Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para o ajuste de preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices); contar com apoio profissional da área na análise das planilhas; e realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato
RESPONSÁVEIS:	Setor de Licitação e Contratos & Setor de Compras
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos; e negociar preços mais vantajosos
RESPONSÁVEIS:	Setor de Licitação e Contratos & Fiscal(is) do contrato



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

ETAPA 19: GARANTIAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação; e execução da apólice de seguro do contrato
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato

ETAPA 20: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo (x) Médio () Alto



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributária
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local de prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais
RESPONSÁVEL:	Setor de Finanças
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos
RESPONSÁVEL:	Setor de Finanças

ETAPA 21: SANÇÕES

Gestão do Contrato

RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa

PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante legislação vigente, os ritos do processo administrativo disciplinar
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitação e Contratos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

ETAPA 22: ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não observar se os requisitos do contrato foram plenamente atendidos	
PROBABILIDADE:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio (<input type="checkbox"/>) Alto
DANO:	Prejuízo ao CREMERN
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências; comunicar a seguradora dos inadimplementos; e reter os valores até o limite do ressarcimento
RESPONSÁVEL:	Fiscal(is) do contrato



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE V DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: SEI 24.21.000001670-9

2. Descrição da necessidade

O serviço contínuo de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, assim como a limpeza e asseio das Delegacias Regionais, que devido a sua metragem se faz necessário apenas de limpezas semanais, sendo esses serviços de limpeza e conservação essenciais para garantir a higiene e asseio das dependências do CREMERN, podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequadas, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários, bem como o regular funcionamento da autarquia. Da mesma forma, o serviço de copeiragem é fundamental para o atendimento das necessidades dos servidores e do público usuário do Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Norte.

A terceirização é necessária, uma vez que o CREMERN não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequadas, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários, bem como o regular funcionamento da unidade.

A contratação visa a execução cotidiana de tarefas básicas relativas à conservação das instalações da **sede do CREMERN, em Natal/RN e nas delegacias regionais de Mossoró, Pau dos Ferros e de Caicó/RN**, dentre outras atividades relacionadas à higienização dos ambientes de trabalho e o fornecimento de materiais relacionadas a atividade e o serviço de copeiragem somente na **sede do Conselho**, conforme solicitação dos setores ou da diretoria.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Administração	Bruno Bulhões

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para comprovar que a empresa possui aptidão para a prestação do serviço deverá ser solicitado Atestado de Capacidade Técnica para constatar que a empresa tem a perícia necessária para entregar o objeto licitado, para proteger o Conselho de Contratar uma empresa que não esteja tecnicamente apta para executar o serviço.

Para o comprovar que a empresa tem conhecimento integral do objeto a ser contratado deverá ser solicitado declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria para proporcionar as empresas o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço para que os preços ofertados sejam fidedigno.

A atual empresa que presta serviço continuados com dedicação exclusiva de limpeza, conservação e copeiragem está na proximidade do encerramento do contrato, diante do fato, solicito procedimentos para nova contratação.

Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências da sede e nas delegacias do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, de segunda-feira a sábado, observada a limitação da duração do trabalho dos empregados de 44 horas semanais. Enquanto a modalidade por diária será uma vez semanal ou conforme necessidade da Administração, que deverá informar à CONTRATADA da necessidade, **com antecedência mínima de 12 (doze) horas.**

4.1.2. O serviço de copeiragem terá duração de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado.

4.1.3 **Os postos com escala de 44 horas semanais deverão ser reservado banco de horas para trabalhos eventuais, quando requisitados pelo CREMERN, sem custos adicionais.**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

4.1.4 A CONTRATADA deverá ter um plano de mobilização de escala, de forma a atender plenamente as necessidades do CREMERN, sob inteira responsabilidade da contratada, sem geração de horas extraordinárias.

4.1.5 Os serviços de que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, com material de qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade básicas descritas no Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do CREMERN.

Requisitos a serem atendidos pela Contratada:

Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

A Contratada deverá indicar preposto responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato, o qual deverá comparecer às dependências do CREMERN sempre que solicitado, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços.

Deverá ser entregue à Contratante, no início da prestação do serviço, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa.

Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a Contratada fica obrigada a informar à Contratante, observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.

Os profissionais deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos e ter escolaridade mínima de **Ensino Fundamental Completo e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses.**

A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todo o material de consumo e de limpeza e pela instalação e manutenção dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, de acordo com as disposições do Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Além dos requisitos especificados acima, a Contratada deverá:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, devendo a função a ser exercida por estes estar devidamente registrada em suas carteiras de trabalho;

Exigir dos empregados o uso de uniforme, crachá com nome e fotografia recente e Equipamentos de Proteção Individual EPI's;

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CREMERN.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CREMERN;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CREMERN;

Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CREMERN;

Responsabilizar-se pelo registro e controle da assiduidade e da pontualidade de seu pessoal, bem como das ocorrências havidas durante a prestação dos serviços;

Instruir os seus empregados quanto à conduta adequada a ser observada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

Natureza do serviço

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, de acordo com o conceito previsto no art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades e afetar o atingimento dos objetivos institucionais do CREMERN e a sua execução depende de mão de obra não prevista nos quadros da Autarquia.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

- Servente de limpeza: CBO 5142-25.
- Copeira: CBO 5134-25.

O licitante deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação.

5. Levantamento de Mercado

A terceirização os serviço de apoio, como a área de limpeza e copa, por contratação com dedicação exclusiva de mão de obra é uma alternativa utilizada em larga escala na administração pública, estão de acordo com o previsto no Decreto 9.507/2018.

Este tipo de contratação é a mais indicada para o CREMERN para que haja a disponibilidade da mão de obra tendo em vista que não existem esses cargos neste Conselho, sendo a metodologia utilizada para este tipo de contratação prevista na IN SEGES 05/2017 por meio de estimativa de preço dimensionada através de modelo de planilha de custo e formação de preço, onde é possível simular e aferir o valor de referência que subsidiará o julgamento do preço desta contratação.

6. Descrição da solução como um todo DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, a serem executados nas dependências da **sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN e nas delegacias de Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó** conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Descrição	Carga horária	CBO*	Local de Trabalho	Quantidade de Postos / Diárias
1	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Sede – Natal/RN	04 postos
	02	Copeiro(a)	44 horas semanais	5134-25	Sede – Natal/RN	01 posto
	03	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Delegacia Regional de Mossoró/RN	01 posto



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

04	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Caicó/RN	60 diárias
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Pau dos Ferros/RN	60 diárias

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, que compreende a higienização das áreas da entidade, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPI's) e serviços especializados necessários à adequada execução dos serviços.

As atribuições dos cargos, bem como a jornada de trabalho e demais requisitos da contratação estão detalhados no Termo de Referência;

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços de limpeza e conservação compreenderão as rotinas a descritas a seguir e serão executados pela Contratada na frequência indicada:

Diariamente, no mínimo uma vez ou na frequência indicada:

- 7.1. Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesas e balcões;
- 7.2. Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela e demais equipamentos necessários;
- 7.3. Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido com detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;
- 7.4. Limpar os cinzeiros em geral e retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerado a existência de cesto de lixo com excesso de papéis;
- 7.5. Todo lixo resultante da limpeza executada, bem como da coleta diária, deve ser ensacado separadamente e colocados na lixeira do prédio;
- 7.6. Verificar as condições de uso e manter todas as instalações sanitárias, revisando-as duas ou



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- mais vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários;
- 7.7. Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias, bem como desodorizar o ambiente. As bacias deverão ser polidas com saponáceo ou similar, interna e externamente;
- 7.8. Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecidos pela contratante em recipientes apropriados, verificando a compatibilidade com o existente, nas seguintes especificações:
- A) Papel higiênico
 - B) Papel toalha
 - C) Sabonete líquido
- 7.9 Limpar e conservar sistematicamente os aparelhos telefônicos e portas de vidro, com produtos apropriados;
- 7.10 Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpos;
- 7.11 Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;
- 7.12 Mudança, quando necessária, de móveis e equipamentos de uma para outra dependência.
- 7.13 Limpar toda a dependência da Copa (copeira).
- 7.14 Servir café e água, bem como repor, em qualquer parte do prédio conforme a administração determinar. (copeira)
- 7.15 Servir e arrumar a mesa conforme determinação da administração (copeira).
- 7.16 Lavar a louça bem como guardá-las em local apropriado e indicado pela administração (copeira).
- 7.17 Retirar de imediato a louça suja providenciando a sua reposição. (copeira).

Semanalmente:

- 7.18. Varrer, aplicar removedor neutro (não usar gasolina, querosene ou qualquer outro líquido inflamável), encerar e lustrar os pisos tratados a cera.
- 7.19. Limpar internamente as esquadrias envidraçadas;
- 7.20. Limpar cadeiras, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- 7.21. Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis, cera e materiais afins, de boa qualidade;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 7.22. Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado;
- 7.23. Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

Mensalmente:

- 7.24. Limpar externamente as esquadrias envidraçadas utilizando-se de equipamentos de proteção individual e outros equipamentos adequados e necessários;
- 7.25. Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;
- 7.26. Lavar bebedouros;
- 7.27. Lavar com detergente biodegradável todos os pisos, utilizando para tanto enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos);
- 7.28. Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

O auxiliar de Serviços Gerais por diária deverá realizar minimamente os serviços descritos no que couber conforme descrito para o Auxiliar de Serviços Gerais acima mencionado por analogia, sendo que como o trabalho deverá ser realizado apenas uma vez por semana não haverá a distribuição das atividades, devendo as mesmas serem realizadas em sua totalidade no que couber.

- 7.29. Os serviços devem ser reexecutados tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.
- 7.30. Os serviços acima são referenciais, representando o minimamente exigido para a manutenção ora solicitada, devendo ser realizados quaisquer outros necessários dentro do escopo de trabalho do profissional contratado.

O serviço de Copa compreenderá as seguintes rotinas de trabalho:

- 7.31. Preparação diária de cafés e chás, para servir aos gabinetes da Diretoria e outros departamentos, pela manhã e à tarde, com reposição conforme demanda
- 7.32. Recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;
- 7.33. Realizar lavagem de copos e xícaras;
- 7.34. Executar a limpeza das cafeteiras;
- 7.35. Fazer a limpeza das pias, polindo os tampos de inox;
- 7.36. Limpar refrigeradores e utensílios de cozinha;
- 7.37. Limpar forno de micro-ondas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 7.38. Controlar a reposição de açúcar, adoçante e mexedor de copos nos pontos de café;
- 7.39. Controlar a reposição de copos nos locais destinados ao café e máquinas de café (duas máquinas);
- 7.40. Executar a limpeza das máquinas de café diariamente;
- 7.41. Retirar material de copa das salas de reuniões, plenário, auditório, etc.;
- 7.42. Retirar as garrafas térmicas;
- 7.43. Aquecer a água para o próximo turno;
- 7.44. Atender em Reuniões e eventos, servindo, preparando alimentos e bebidas, conservando o local do evento em condições;
- 7.45. Manipular alimentos e preparar sucos, chás e cafés;
- 7.46. Limpar a louça dos eventos;
- 7.47. Controlar material de consumo e de limpeza da copa.

8. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para o atendimento dos serviços, conforme estimativa de itens constante nas tabelas a seguir:

Material de Higiene e Limpeza:

A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda do CREMERN, após anuência do fiscal do contrato.

As quantidades fornecidas mensalmente poderão ter uma variação de até 10% para mais ou para menos.

A relação de materiais não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Item	Material	Unidade	Qtd. mensal
1	Água sanitária 1 litro, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5%, embalagem de 1 litro.	LITRO	24
2	Álcool 46° líquido 1 litro	LITRO	14
3	desodorizador de ar	FRASCO	7
4	Esponja dupla face	UNIDADE	20
5	desinfetante aromatizante	2 LITROS	10
6	cera líquida incolor	BALDE – 5 LITROS	2
7	detergente semi-pastoso	POTE 500mg	5
8	detergente multiuso	UNIDADE	14
9	Flanela (50 x 70 cm)	UNIDADE	14
10	Lã de aço – pacote com 8	PACOTE	5
11	Limpa vidros antiembaçante com borrifador, frascos de 500 ml	FRASCO	12
12	Pano para limpeza de chão (pano de saco)	UNIDADE	10
13	hipoclorito de sodio	UNIDADE	5
14	lustra-móveis	UNIDADE	7
15	Sabão em barra	3 UNIDADE COM 5 BARRAS	3
16	Sabão LIQUIDO	LITRO	10
17	pstilha sanitária	4 UNIDADE COM 24 PEDRAS	4
18	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 20 litros – pacote com 100	CENTO	5
19	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 70 litros – pacote com 100	CENTO	5
20	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros – pacote com 100	CENTO	5
21	Luva para limpeza tipo multiuso em látex natural	PAR	12



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

22	Balde de plástico de 20 litros	UNIDADE	7
23	Pá plástica de lixo com cabo longo	UNIDADE	7
24	Vassoura de pelo higiênico com cabo com 60 cm de largura	UNIDADE	7
25	Vassoura de piaçava	UNIDADE	7
26	Rodo de 60cm com 2 borrachas cabo longo	UNIDADE	7
27	Espanador	UNIDADE	7
28	Vassourinha para limpar vaso sanitário	UNIDADE	7
29	mop profissional para limpeza de pisos	UNIDADE	7

Materiais e utensílios permanentes:

Os materiais descritos neste item deverão permanecer nas dependências da CONTRATANTE, em TODAS as unidades de prestação de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

Equipamentos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aspirador de pó - potência mínima 1.400 W	UNIDADE	2
2	Enceradeira industrial 220 V grande/350mm Deep Clean ou similar, com acessórios, discos de limpeza, lustração, polimento e lixamento de piso.	UNIDADE	1
3	Escada tipo cavalete com 6 degraus	UNIDADE	2
4	Mangueira	UNIDADE - 30m	2
5	Mangueira	UNIDADE - 20m	2
6	Lavadora de alta Pressão com potência mínima de 1500 Watts	UNIDADE	1

- A) Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, podendo o CREMERN, a qualquer tempo, rejeitar aqueles que não satisfaçam os padrões exigidos. Neste caso, a empresa deverá providenciar de imediato a substituição dos produtos não aprovados.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- B) Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.
- C) A relação constante dos quadros anteriores é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos não relacionados que sejam necessários a execução dos serviços.
- D) Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de laboratório, etc.) e sempre estarem em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.
- E) A quantidade estimada de material de consumo, permanente e equipamentos necessária para execução dos serviços deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação.
- F) A empresa deverá fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, acompanhados de relação detalhada dos itens e de nota fiscal, devendo o primeiro fornecimento ser efetivado até a data de início da execução dos serviços e os posteriores até o 2º dia útil do mês subsequente. Além disso, caso a quantidade entregue não seja suficiente, a Contratada deverá atender à solicitação de reposição no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**.
- G) Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços devem estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- H) Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA devem estar devidamente identificados, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- I) A CONTRATADA deve observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- J) Os insumos não renováveis previstos na relação básica dos equipamentos, deverão ser amortizados no primeiro ano da contratação e retirados da planilha de custos e formação de preços, quando da primeira prorrogação contratual. Caso não haja a citada amortização, a



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Contratada deverá promover a substituição de todos os insumos quando da renovação contratual.

K) A CONTRATADA deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

Uniformes:

Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no CREMERN, **sem qualquer repasse do custo para o empregado**, observando o disposto nos itens seguintes:

Limpeza: 2 (duas) camisetas padronizadas, 2 (duas) calças padronizadas, 2 (dois) pares de botas de borrachas.

Copeiragem: 2 (duas) camisetas padronizadas, 2 (duas) calças padronizadas, 2 (dois) pares de sapato padronizados

Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação dos mesmos às normas e especificações descritas acima;

A contratada deverá fornecer um novo conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades do CREMERN;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA;

Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues;

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

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.

9. DO SALÁRIO-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição insertas na IN SEGES/MP n. 5/2017 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras no preenchimento das planilhas, sob pena de desclassificação:

Os SALÁRIOS-BASE e ADICIONAIS, bem como os demais benefícios das respectivas categorias previstas no Termo de Referência **não poderão ser inferiores aos fixados nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.**

A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO-BASE será a do Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza urbana do Estado do Rio Grande do Norte – SINDLIMP – 2024/2024

Conforme a cláusula décima segunda da Convenção Coletiva de Trabalho-Base acima citada, considera-se para efeito de pagamento de insalubridade no em grau máximo, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo os trabalhadores que exerçam a função em banheiros públicos e de grande circulação de forma permanente e efetiva.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Em seu parágrafo primeiro, entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários por banheiro.

Considerando o Parecer da Assessoria Jurídica deste Conselho, entende-se que diante das disposições previstas em CCT e na súmula 448 do TST, os banheiros do CREMERN não estariam enquadrados como de grande circulação.

Portanto, nenhum posto de trabalho faz jus ao adicional de insalubridade.

10. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no **Anexo I do Termo de Referência**, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 25/05/2017, e alterações posteriores, e deve ser preenchida para o posto discriminado no objeto.

A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

O CREMERN poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

A inobservância do prazo fixado pelo CREMERN para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o CREMERN poderá determinar à licitante vencedora, mediante



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CREMERN.

A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com: uniformes, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

Os custos de **vale-refeição** deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho.

O **vale-transporte** deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o **Decreto nº 10.854, de 2021**, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas, se for o caso, as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas no Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no item 6.2, alínea “c”, do ANEXO VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CREMERN, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, **a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003** permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

11. PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

- a) Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
 5. Módulo 5: Insumos; e
 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 - outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

12. DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

A CONTRATADA deverá designar um preposto junto ao CREMERN, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 48 horas, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das 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.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

A CONTRATADA poderá designar um único preposto, desde que não prejudique a qualidade dos trabalhos de representação junto ao CREMERN.

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

O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CREMERN, devendo ser observadas as exigências, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

São **atribuições do preposto**, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio dos supervisores.
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CREMERS à disposição dos empregados da CONTRATADA, com auxílio destes.
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CREMERN da Fiscalização do Contrato.
- d) Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- e) Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- g) Encaminhar ao Gestor do Contrato, por meio dos supervisores, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.
- h) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- i) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

SEDE / MEMORIAL:

Tipo de área	Qtde / Metragem aprox.
Área Interna	1.536,28 m ² (piso frio)
Área Externa	513,65 m ²
Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a risco*)	356,6827 m ²
Banheiros	12 unidades (45,21 m ²)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

DELEGACIA DE MOSSORÓ:

Tipo de área	Qtde / Metragem aprox.
Área Interna	292,44 m ² (piso frio)
Área Externa	458,48 m ²
Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a risco*)	32,72 m ²
Banheiros	2 unidades (9,06 m ²)

*** A limpeza da esquadria externa (face interna/externa) deverá ser feita de modo que o limpador de vidros permaneça sempre no interior do imóvel, sem exposição a risco.**

Local de prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados na sede do CREMERN, em Natal/RN e nas delegacias regionais de Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó/RN, sendo divididos em:

SEDE / MEMORIAL: Prédio com acesso pela Av. Rio Branco, nº 398, bairro Cidade alta, em Natal, com 06 pavimentos e subsolo, 1 elevador.

Delegacia Regional de Mossoró: Rua Julita Gomes de Sena, 20, Nova Betânia, CEP 59.611-440 Mossoró –RN

Delegacia Regional de Caicó: Avenida Coronel Martiniano, 364, Centro, CEP: 59.300-000. Caicó – RN

Delegacia Regional de Pau dos Ferros: Rua Antônio Franco de Oliveira, 166 Sl 103, Centro, Pau Dos Ferros – RN.

Horário de trabalho dos profissionais:

Os serviços serão prestados de segunda-feira à sábado, no horário que se fizerem necessários, conforme as especificações de cada cargo, considerando os cargos que possuem escala de trabalho em regime de 44h. Com exceção dos postos de contratação por diárias.

Todos os postos terão intervalo de 1 hora.

Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço do CONTRATANTE.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

A distribuição da escala e a definição dos horários de trabalho ocorrerão de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá zelar pelo estrito cumprimento legal dos intervalos de descanso e alimentação.

O controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA será realizado e supervisionado pelo CONTRATANTE, por meio de Sistema de Controle de Prestação de Serviços.

Poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitada nos termos da CLT. Nesse caso, será efetuado o pagamento das referidas horas suplementares, até o limite legalmente permitido.

14. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): XXX.XXX,XX

Com base na planilha de custos e formação de preço foi estimado o valor total de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX)** para esta contratação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra. Na planilha de custos foram utilizados como referência a **Convenção Coletiva de Trabalho nº RN 000083/2024 – SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDLIMP e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES 05/2017.**

15. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Será necessário o **agrupamento dos itens já que o objeto será licitado em lote único**, composto por dois itens correspondentes os cargos pretendidos. contemplo o objeto de forma global agrupados no mesmo lote.

A contratação dos serviços em lote único, sem parcelamento do seu objeto, é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

- O parcelamento tornaria os serviços a serem prestados insignificantes em termos de valor, podendo ocasionar a sua não contratação;
- Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
- Economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos e;
- Economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação;
- Não haverá nenhum prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.
- Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:
- A despeito de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução;
- Um número maior de contratos pode implicar maior dificuldade para fiscalizar;
- Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente a cada categoria seria pequeno e pouco atraente para o mercado;
- Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação dividida em vários itens.

16. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação do objeto ocorre de forma independente, ou seja, não depende de qualquer outro processo licitatório para que possamos prosseguir com a contratação, pois não há objeto similar sendo contratado.

17. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida encontra-se em harmonia com as atividades do Conselho Regional de Medicina de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, pois visa proporcionar a melhoria da conservação e higienização do ambiente de trabalho e instalações do CREMERN, **tendo em vista a proximidade do encerramento do contrato .**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Proporcionar a continuidade do atendimento às demandas institucionais e relacionadas a conservação e higienização das instalações do CREMERN.

19. Providências a serem Adotadas

Para atuar de forma segura na Contratação de um objeto e na fiscalização de um contrato desta natureza faz-se necessário que o CREMERN promova à capacitação e atualização constante de servidores aptos a desempenhar estas atividades no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte.

20. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais nesta contratação, mas para o bom atendimento das melhores práticas de sustentabilidade ambiental no âmbito das contratações públicas, A CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências, em consonância com a política sócio ambiental do órgão:

- Observar a destinação adequada de resíduos gerados durante suas atividades no órgão, em consonância com a coleta seletiva porventura realizada em cada unidade;
- Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- observar a Resolução CONAMA nº 20/1994 e legislação correlata quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de uso da CONTRATADA, potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

21. MATRIZ DE RISCO

- A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato.

FASE	ID	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
------	----	-------	---------------	---------



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixa	Muito Alta
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	Baixa	Muito Alta
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	Muito Baixa	Muito Alta
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	Muito Baixa	Muito Alta
	5	Não autorização de despesa para a contratação	Muito Baixa	Muito Alta
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	Baixa	Muito Alto
	7	Edital e Termo de Referência incompletos	Baixa	Muito Alto
	8	Parecer Jurídico Ineficaz, genérico ou omissivo	Muito Baixa	Alto
GESTÃO DE CONTRATO	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	Baixa	Muito Alto
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Muito Baixa	Muito Alto
	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Muito Baixa	Muito Alto
	12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	Baixa	Muito Alto
	13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	Baixa	Muito Alto
	14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato.	Baixa	Muito Alto
	15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato.	Baixa	Muito Alto
	16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Baixa	Muito Alto



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

17	Interposição de recursos por parte de licitantes	Baixa	Muito Alto
18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Muito Baixa	Muito Alto
19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	Muito Baixa	Muito Alto
20	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	Muito alto	Muito alto
21	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	Muito alto	Muito alto
22	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Muito alto	Muito alto
23	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Muito Baixa	Muito Alto
24	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários	Baixa	Muito Alta

- **ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RISCOS**

- Para efeito comparativo entre os riscos atribui-se os valores numéricos às classificações qualitativas de probabilidade e impacto:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
MUITO BAIXO	1
BAIXO	2
MÉDIO	3
ALTO	4
MUITO ALTO	5

- A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

probabilidade e o impacto caso o risco seja materializado, tal classificação direcionará a ações relacionadas aos riscos durante a fase de gestão do contrato.

ID	RISCO	PROBABILIDADE (A)	IMPACTO (B)	CLASS. (AxB)	QUALIFICAÇÃO APETITE A RISCO
1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	2	5	10	INACEITÁVEL
2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	2	5	10	INACEITÁVEL
3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1	5	5	ACEITÁVEL
4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1	5	5	ACEITÁVEL
5	Não autorização de despesa para a contratação	1	5	5	ACEITÁVEL
6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	2	4	8	INACEITÁVEL
7	Edital e Termo de Referência incompletos	2	5	10	INACEITÁVEL
8	Parecer Jurídico Ineficaz, genérico ou omissivo	1	1	4	ACEITÁVEL
9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	1	5	5	ACEITÁVEL
10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	ACEITÁVEL
11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1	5	5	ACEITÁVEL
12	Planilha de custos e formação de preços do licitante em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho	2	5	10	INACEITÁVEL
13	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas	2	5	10	INACEITÁVEL



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

	na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante				
14	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato.	2	5	10	INACEITÁVEL
15	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato.	2	5	10	INACEITÁVEL
16	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	2	5	10	INACEITÁVEL
17	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	INACEITÁVEL
18	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1	5	5	ACEITÁVEL
19	Não apresentação de garantia contratual pela contratada	1	5	5	ACEITÁVEL
20	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	ACEITÁVEL
21	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1	5	5	ACEITÁVEL
22	Falha ou ausência de registro de ocorrências	2	5	10	INACEITÁVEL
23	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1	4	4	ACEITÁVEL
24	Deixar a contratada de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários	2	5	10	INACEITÁVEL

22. Declaração de Viabilidade



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

23. Justificativa da Viabilidade

Sim, com base no presente estudo esta contratação é viável. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados;
- A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar;
- Não será possível a contratação por meio de compra compartilhada;
- Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;
- Não haverá necessidade de adequar o ambiente do órgão para contratação pretendida;

24. Responsáveis

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

Arthur Miller Cosme Guimarães Soares
Assistente Administrativo



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Nelson Araújo

Assessor de Planejamento



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO II

[MODELO] PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	0,00%	0,00
B	Adicional Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		0,00%	0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias - (Salário x 8,33%) + (Salário x 33,33%) / 12	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00

Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI – SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (auxílio alimentação) – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
C	Assistência Médica e Familiar – odontológica e plano de saúde – CCT Cla. nº	0,00%	0,00
D	Auxílio Funeral	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00%	0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Valor pago no (Módulo 1) e na (letra B do submódulo 2.1)	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar) Incidência sobre 13 salário	0,00%	0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 (sobre Ausências Legais)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00

Submódulo 4.2 – Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto na cobertura das Ausências Legais	0,00%	0,00
4.2	Substituto na cobertura de Intraornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
------------------------------------	--	--	--



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

		%	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00%	0,00
B	Materiais	0,00%	0,00
C	Equipamentos	0,00%	0,00
D	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00%	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS:		
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	COFINS	0,00%	0,00
C.3	ISS	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE I DO ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE UNIFORMES

Planilha de Orçamento de Uniformes – Limpeza			
Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto (R\$)
Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas em malha		4	0,00
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine – peça		4	0,00
Pares de botas de borracha		2	0,00
TOTAL			R\$ -
Custo Mensal do Uniforme por Posto (total dividido por 12)			R\$ -
a) Camisete de malha de algodão ou equivalente com a logomarca da empresa;			
b) Calça comprida de brim do tipo santista ou equivalente;			
c) Botina de segurança com bico de ferro ou equivalente para proteção dos pés do usuário contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e contra agentes abrasivos e escoriantes.			

Planilha de Orçamento de Uniformes – COPEIRO(A)			
Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto (R\$)
Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas em malha		4	0,00
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine – peça		4	0,00
Pares de sapato ou tênis		2	0,00
TOTAL			R\$ -
Custo Mensal do Uniforme por Posto (total dividido por 12)			R\$ -



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO III [MINUTA] CONTRATO

Processo SEI nº 24.20.000001670-9

CONTRATO Nº XX/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, EM NATAL/RN E NAS DELEGACIAS DE MOSSORÓ, PAU DOS FERROS E CAICÓ, CELEBRADO ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE – CREMERN E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL], NA FORMA ABAIXO:

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE, entidade de fiscalização da profissão médica, autarquia pública, criado pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede na Avenida Rio Branco, 398, Cidade Alta – CEP 59.025-001 – Natal/RN, inscrito no CNPJ nº 24.517.609/0001-09, neste ato representado pelo seu representante legal, consoante delegação de competência conferida pela Lei nº 3.268/57, neste ato representado pelo seu Presidente, **MARCOS ANTÔNIO TAVARES JÁCOME DA COSTA BRITTO**, casado, médico, portador da Carteira de Identidade nº 602.848 – SSP/RN, CPF nº 466.326.974-53, e o doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada a [ENDEREÇO], tel.: (DDD) XXXX-XXXX, e-mail: [ENDEREÇO ELETRÔNICO], representado por [NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL], nacionalidade, estado civil, portador da cédula de



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

identidade nº XXX.XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se as partes às normas da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, a serem executados nas dependências da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN e nas delegacias de Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Especificação do Objeto:

Lote	Item	Descrição	Carga horária	CBO*	Local de Trabalho	Quantidade de Postos / Diárias	Valor Unitário	Valor Total
1	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Sede – Natal/RN	04 postos	RS XXX.XXX,XX	RS XXX.XXX,XX
	02	Copeiro(a)	44 horas semanais	5134-25	Sede – Natal/RN	01 posto	RS XXX.XXX,XX	RS XXX.XXX,XX
	03	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	5143-20	Delegacia Regional de Mossoró/RN	01 posto	RS XXX.XXX,XX	RS XXX.XXX,XX
	04	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Caicó/RN	60 diárias anual	RS XXX,XX	RS XXX.XXX,XX
	05	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	5143-20	Delegacia Regional de Pau dos Ferros/RN	60 diárias anual	RS XXX,XX	RS XXX.XXX,XX
VALOR TOTAL					RS XXX.XXX,XX			



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

a) Os profissionais deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos e ter escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses.

2.2. Serão ATRIBUIÇÕES do profissional:

2.2.1 Os serviços de limpeza e conservação compreenderão as rotinas a descritas a seguir e serão executados pela Contratada na frequência indicada:

2.2.1.1 **Diariamente**, no mínimo uma vez ou na frequência indicada:

- a) Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesas e balcões;
- b) Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela e demais equipamentos necessários;
- c) Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido com detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;
- d) Limpar os cinzeiros em geral e retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerado a existência de cesto de lixo com excesso de papéis;
- e) Todo lixo resultante da limpeza executada, bem como da coleta diária, deve ser ensacado separadamente e colocados na lixeira do prédio;
- f) Verificar as condições de uso e manter todas as instalações sanitárias, revisando-as duas ou mais vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários;
- g) Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias, bem como desodorizar o ambiente. As bacias deverão ser polidas com saponáceo ou similar, interna e externamente;
- h) Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecidos pela contratante em recipientes apropriados, verificando a compatibilidade com o existente, nas seguintes especificações:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- Papel higiênico
- Papel toalha
- Sabonete líquido
- i) Limpar e conservar sistematicamente os aparelhos telefônicos e portas de vidro, com produtos apropriados;
- j) Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpos;
- k) Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;
- l) Mudança, quando necessária, de móveis e equipamentos de uma para outra dependência.
- m) Limpar toda a dependência da Copa (copeira).
- n) Servir café e água, bem como repor, em qualquer parte do prédio conforme a administração determinar. (copeira)
- o) Servir e arrumar a mesa conforme determinação da administração (copeira).
- p) Lavar a louça bem como guardá-las em local apropriado e indicado pela administração (copeira).
- q) Retirar de imediato a louça suja providenciando a sua reposição. (copeira).

2.2.1.2 Semanalmente:

- a) Varrer, aplicar removedor neutro (não usar gasolina, querosene ou qualquer outro líquido inflamável), encerar e lustrar os pisos tratados a cera.
- b) Limpar internamente as esquadrias envidraçadas;
- c) Limpar cadeiras, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- d) Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis, cera e materiais afins, de boa qualidade;
- e) Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado;
- f) Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

2.2.1.3 Mensalmente:

- a) Limpar externamente as esquadrias envidraçadas utilizando-se de equipamentos de proteção individual e outros equipamentos adequados e necessários;
- b) Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- c) Lavar bebedouros;
- d) Lavar com detergente biodegradável todos os pisos, utilizando para tanto enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos);
- e) Re-executar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

2.2.2 O auxiliar de Serviços Gerais **por diária** deverá realizar minimamente os serviços descritos no que couber conforme descrito para o Auxiliar de Serviços Gerais acima mencionado por analogia, sendo que como o trabalho deverá ser realizado apenas uma vez por semana não haverá a distribuição das atividades, devendo as mesmas serem realizadas em sua totalidade no que couber.

2.2.3 Os serviços devem ser reexecutados tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

2.2.4 Os serviços acima são referenciais, representando o minimamente exigido para a manutenção ora solicitada, devendo ser realizados quaisquer outros necessários dentro do escopo de trabalho do profissional contratado.

2.2.5 O serviço de Copa compreenderá as seguintes rotinas de trabalho:

- a) Preparação diária de cafés e chás, para servir aos gabinetes da Diretoria e outros departamentos, pela manhã e a tarde, com reposição conforme demanda, em no máximo 2 horas;
- b) Recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;
- c) Realizar lavagem de copos e xícaras;
- d) Executar a limpeza das cafeteiras;
- e) Fazer a limpeza das pias, polindo os tampos de inox;
- f) Limpar refrigeradores e utensílios de cozinha;
- g) Limpar forno de micro-ondas;
- h) Controlar a reposição de açúcar, adoçante e mexedor de copos nos pontos de café;
- i) Controlar a reposição de copos nos locais destinados ao café e máquinas de café (duas máquinas);
- j) Executar a limpeza das máquinas de café diariamente;
- k) Retirar material de copa das salas de reuniões, plenário, auditório, etc.;
- l) Retirar as garrafas térmicas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- m) Aquecer a água para o próximo turno;
- n) Atender em Reuniões e eventos, servindo, preparando alimentos e bebidas, conservando o local do evento em condições;
- o) Manipular alimentos e preparar sucos, chás e cafés;
- p) Limpar a louça dos eventos;
- q) Controlar material de consumo e de limpeza da copa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.** Os serviços serão iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato e deverão seguir as recomendações, métodos e rotinas indicados neste instrumento;
- 4.2.** O local de execução dos serviços são as instalações do CREMERN, localizados:
- 26. SEDE / MEMORIAL: Prédio com acesso pela Av. Rio Branco, nº 398, bairro Cidade alta – Natal – RN.
 - 27. Delegacia Regional de Mossoró - Rua Julita Gomes de Sena, 20 – Bairro Nova Betânia, CEP 59611440 – Mossoró –RN.
 - 28. Delegacia Regional de Caicó – Avenida Coronel Martiniano, 364- Centro CEP: 59.300-000 Caicó-RN.
 - 29. Delegacia Regional de Pau dos Ferros - Rua Antônio Franco de Oliveira, 166 Sl 103, Centro, Pau Dos Ferros – RN.
- 4.3 Horário de trabalho dos profissionais:**
- 4.3.1. Os serviços serão prestados de segunda-feira à sábado, no horário que se fizerem necessários, conforme as especificações de cada cargo, considerando os cargos que possuem escala de trabalho em regime de 44h semanais.
 - 4.3.2. Todos os postos terão intervalo de 1 hora.
 - 4.4. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço do CONTRATANTE.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 4.5. A distribuição da escala e a definição dos horários de trabalho ocorrerão de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
- 4.6. A CONTRATADA deverá zelar pelo estrito cumprimento legal dos intervalos de descanso e alimentação.
- 4.7. O controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA será realizado e supervisionado pelo CONTRATANTE, por meio de Sistema de Controle de Prestação de Serviços.
- 4.8. Poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitada nos termos da CLT. Nesse caso, será efetuado o pagamento das referidas horas suplementares, até o limite legalmente permitido.
- 4.9. Os postos com escala de 44 horas semanais deverão ser reservados banco de horas para trabalhos eventuais, quando requisitados pelo CREMERN, sem custos adicionais.
- 4.10. A CONTRATADA deverá ter um plano de mobilização de escala, de forma a atender plenamente as necessidades do CREMERN, sob inteira responsabilidade da contratada, sem geração de horas extraordinárias.
- 4.11. A modalidade por diária será uma vez semanal ou conforme necessidade da Administração, que deverá informar à CONTRATADA da necessidade, com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, mediante previsão do Edital, prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** do valor adjudicado, na contratação do presente serviço, visando assegurar o cumprimento das obrigações, caso o contratado não venha adimplir com aquilo a que se obrigar. Para a exigência de garantia levou-se em conta:

- a) A impossibilidade de aferir previamente com a extensividade necessária a capacidade de execução do contratado em relação ao objeto, em razão do desconhecimento antecipado de qual pessoa jurídica figurará no polo da relação negocial;
- b) A longevidade possível de duração do contrato, que inicialmente pode ser de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos.

5.1.1 A exigência da garantia contratual terá os seguintes objetivos:

- a) Garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

b) Tutelar o pagamento de eventuais multas aplicadas;

c) Ressarcir os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento.

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

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

5.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

5.3 A validade da garantia, independente da modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.

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

5.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

5.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

5.8 Será considerada extinta a garantia:

5.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.8.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea “h2” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

5.9 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

5.10 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

5.10.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

5.11 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DOS MATERIAIS DE CONSUMO, DOS EQUIPAMENTOS E DOS UNIFORMES

6.1 A Contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para o atendimento dos serviços, conforme estimativa **mensal** de itens constante nas tabelas a seguir:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Item	Material	Unidade	Qtd. mensal
1	Água sanitária 1 litro, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5%, embalagem de 1 litro.	LITRO	24
2	Álcool 46° líquido 1 litro	LITRO	14
3	desodorizador de ar	FRASCO	7
4	Esponja dupla face	UNIDADE	20
5	desinfetante aromatizante	2 LITROS	10
6	cera líquida incolor	BALDE – 5 LITROS	2
7	detergente semi-pastoso	POTE 500mg	5
8	detergente multiuso	UNIDADE	14
9	Flanela (50 x 70 cm)	UNIDADE	14
10	Lã de aço – pacote com 8	PACOTE	5
11	Limpa vidros antiembaçante com borrifador, frascos de 500 ml	FRASCO	12
12	Pano para limpeza de chão (pano de saco)	UNIDADE	10
13	hipoclorito de sodio	UNIDADE	5
14	lustra-móveis	UNIDADE	7
15	Sabão em barra	3 UNIDADE COM 5 BARRAS	3
16	Sabão LIQUIDO	LITRO	10
17	psilha sanitária	4 UNIDADE COM 24 PEDRAS	4
18	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 20 litros – pacote com 100	CENTO	5
19	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 70 litros – pacote com 100	CENTO	5
20	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros – pacote com 100	CENTO	5
21	Luva para limpeza tipo multiuso em látex natural	PAR	12
22	Balde de plástico de 20 litros	UNIDADE	7
23	Pá plástica de lixo com cabo longo	UNIDADE	7



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

24	Vassoura de pelo higiênico com cabo com 60 cm de largura	UNIDADE	7
25	Vassoura de piaçava	UNIDADE	7
26	Rodo de 60cm com 2 borrachas cabo longo	UNIDADE	7
27	Espanador	UNIDADE	7
28	Vassourinha para limpar vaso sanitário	UNIDADE	7
29	mop profissional para limpeza de pisos	UNIDADE	7

6.2 Equipamentos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aspirador de pó – potência 80inima 1.000 W	UNIDADE	2
2	Enceradeira industrial 220 V grande/350mm Deep Clean ou similar, com acessórios, discos de limpeza, lustração, polimento e lixamento de piso.	UNIDADE	1
3	Escada tipo cavalete com 6 degraus	UNIDADE	2
4	Mangueira	UNIDADE – 30m	2
5	Mangueira	UNIDADE – 20m	2
6	Lavadora de alta Pressão com potência 80inima de 1500 Watts	UNIDADE	1

6.3 Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, podendo o CREMERN, a qualquer tempo, rejeitar aqueles que não satisfaçam os padrões exigidos. Neste caso, a empresa deverá providenciar de imediato a substituição dos produtos não aprovados.

6.4 Material de Higiene e Limpeza:

6.4.1 A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda do CREMERN, após anuência do fiscal do contrato.

6.4.2 As quantidades fornecidas mensalmente poderão ter uma variação de até 10% para mais ou para menos.

6.4.3 A relação de materiais não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

6.4.4 É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

6.5 Materiais e utensílios permanentes:

6.5.1 Os materiais descritos neste item deverão permanecer nas dependências da CONTRATANTE, em TODAS as unidades de prestação de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

6.6. UNIFORMES

6.6.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.6.1.1 Limpeza: **2 (duas) camisetas padronizadas, 2 (duas) calças padronizadas, 2 (dois) pares de botas de borrachas.**

6.6.1.2 Copeiragem: **2 (duas) camisetas padronizadas, 2 (duas) calças padronizadas, 2 (dois) pares de sapato padronizados**

6.6.2 Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação dos mesmos às normas e especificações descritas acima;

6.6.3 **A contratada deverá fornecer um novo conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;**

6.6.4 Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades do CREMERN;

6.6.5 Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA;

6.6.6 Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues;

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

6.6.8 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **PREPOSTO:**

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. **ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTATOS:**

7.7.1. Caberá ao **GESTOR DE CONTRATOS:**

7.7.1.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os itens a seguir:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- a) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- c) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- d) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;
- e) Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- f) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- g) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- i) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.7.2. FISCAL TÉCNICO:

7.7.2.1. Caberá ao **FISCAL TÉCNICO** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- i) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- j) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7.3. FISCAL ADMINISTRATIVO:

7.7.3.1. Caberá ao **FISCAL ADMINISTRATIVO** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- f) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- g) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 8.1.** O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 8.2.** E definitivamente pelo Gestor do Contrato, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;
- 8.3.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 8.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO

- 9.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 9.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 9.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 9.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);
- 9.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 9.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 10.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 11.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO POR CONTA VINCULADA

- 12.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela prestação do serviço do objeto contratado, até o prazo previsto;
- 12.2. No caso do Pagamento por Conta Vinculada, o contratante adotará os seguintes procedimentos:
- 12.3. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:
- Módulo 1:** Composição da Remuneração;
 - Submódulo 2.2:** Encargos Previdenciários e FGTS;
 - Submódulo 2.3:** Benefícios Mensais e Diários;
 - Submódulo 4.2:** Substituto na Intrajornada;
 - Módulo 5:** Insumos; e
 - Módulo 6:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

12.4. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

12.5. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS

13.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;

13.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

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

13.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

13.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

13.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

13.4.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa;

13.4.2. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

13.4.4. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

13.4.5. O prazo referido no item 13.4.3. deste contrato ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

13.4.6. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

13.4.7. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.6. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos – Elementos da Despesa: **6.2.2.1.1.33.90.39.037 - Limpeza e Conservação.**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.2.** 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;
- 15.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.4.** 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;
- 15.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o § 8º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008;
- 15.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 15.7.1.** 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;
 - 15.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
 - 15.7.3.** 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;
 - 15.7.4.** 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;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

15.7.5. 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 §5º, d, I e §8º do art. 34 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** 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 o uniforme, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 16.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 16.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 16.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.9.** Apresentar, caso a Contratada seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

16.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

16.9.4. 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;

16.9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.10. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas** em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do contrato;

16.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

16.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

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

16.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante, a exemplo da falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, então 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;

16.13.2. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma;

16.13.3. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

16.15. 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;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

16.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

16.17. 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;

16.18. 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:

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

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

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

16.20. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

16.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

16.24. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;

16.25. 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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Complementar nº 123/2006, 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 referida Lei Complementar;

16.25.1. 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.

16.26. 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. 135 da Lei nº 14.133/2021.

16.27. Quando solicitado pela fiscalização a prestação do serviço em finais de semana e/ou feriados, A CONTRATADA deverá disponibilizar os funcionários auxílio-transporte e auxílio-alimentação em até 24 horas uteis.

16.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

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

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

16.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

16.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

16.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

16.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

16.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
 - 1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

17.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

17.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos por ela aplicados, para fins de



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161);

17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

18.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

18.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

18.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

18.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

18.13. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pelo CREMERN, na Imprensa Oficial, nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021;

19.2. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Natal – RN, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

Natal, DIA de MÊS de 20XX.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

MARCOS A. T. JÁCOME DA C. BRITTO
PRESIDENTE DO CREMERN
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADO

Testemunhas:

1º _____
CPF N°

2º _____
CPF N°