

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00610261.000180/2025-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra na categoria de **Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias**, por meio de adesão a ata de registro de preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos para atender as necessidades da UNICAT conforme tabela a baixo.

Quantidade Sugerida de serviço da solução a ser contratada

| UNIDADE | FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA | QUANTIDADE DE TRABALHADORES | POSTO DE TRABALHO |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Unidade Central de Agentes Terapêuticos - UNICAT | Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias | 44h | 8h | 1 | 1 |
| TOTAL | | | | 1 | 1 |

1.2. O órgão gerenciador do presente registro de preços é a **Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP)**.

1.3. Os serviços conforme planilha acima serão prestados na unidade/municípios conforme escala de trabalho e quantitativo de posto e de funcionário constante na planilha.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são enquadrado como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, pois ele visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da contratante, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional.

1.6. PARTICIPAÇÃO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS:

1.6.1. Não foi destinado para a exclusiva participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme determina o artigo 42 da [Lei Complementar Estadual nº 675, 6 de novembro de 2020](#), uma vez que, de acordo com a estimativa do valor da contratação, Item 6, ID 34988763, o valor para a presente licitação, conforme os quantitativos da demanda, ultrapassou **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

1.6.2. Será assegurada nesta licitação, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 41 da [Lei Complementar Estadual nº 675, 6 de novembro de 2020](#).

1.6.3. Em razão da natureza do objeto desta licitação, não será estabelecida **cota de 25% para ME/EPP/MEI**.

1.7. VIGÊNCIA:

1.7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de início definida em contrato, podendo ser **prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses**, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021](#).

1.7.2. O serviço é enquadrado como continuado por se tratar de manutenção de atividades administrativas, decorrente de necessidades permanentes ou prolongada, sendo a vigência anual mantida por motivos de conveniência e oportunidade da Administração, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. MARGEM DE PREFERÊNCIA:

1.8.1. Em consideração aos incisos I e II do artigo 26 da [Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021](#), destaca-se que a adoção do critério de margem de preferência é uma faculdade conferida aos entes federados, não se tratando de uma imposição obrigatória. A legislação oferece discricionariedade aos estados, Distrito Federal e municípios para decidir sobre a sua aplicabilidade, conforme o contexto e as necessidades de cada ente.

1.8.2. No caso em questão, considerando que no âmbito federal já há regulamentação específica para a adoção da margem de preferência, no Estado do Rio Grande do Norte, no entanto, não há regulamentação sobre o item em questão. Sendo assim, seria inadequado impor aos entes políticos subnacionais o ônus de uma contratação que, em alguns casos, poderia resultar em maiores custos para a administração pública. Essa análise envolve a conveniência e oportunidade de cada processo licitatório, o que compete a cada ente licitante avaliar no seu planejamento.

1.8.3. Ademais, o artigo 187 da [Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021](#) reforça que estados, Distrito Federal e municípios possuem a faculdade — e não a obrigatoriedade — de adotar os regulamentos expedidos pela União para a execução da referida legislação. Isso confere maior autonomia aos entes subnacionais na avaliação da vantajosidade de utilizar ou não a margem de preferência, considerando as particularidades de cada contratação pública.

1.8.4. Dessa forma, para o presente certame, optou-se por **não aplicar o critério de margem de preferência** previsto na legislação vigente, em virtude das razões expostas, primando-se pela economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A prestação dos serviços objeto da presente contratação não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e da Contratante, entre os quais será vedada qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta, nos moldes dos referidos instrumentos legais.

3.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

3.3.1. **OPERADOR DE EMPILHADEIRA - CBO 7151-25** - profissionais responsáveis pela operação de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias.

3.4. Os serviços seguirão as disposições previstas neste Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução do serviço, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), dos postos descritos na contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação, ou seja, deverá constar como CNAE principal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

4.2. SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. A prestação dos serviços de Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias não impacta significativamente o meio ambiente. Mesmo assim, a contratação deve atender aos seguintes requisitos:

4.2.1.1. Os serviços devem ser executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio eletrônico do Ministério do Meio Ambiente e demais órgãos regulamentadores;

4.2.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

4.2.1.3. Seguir as normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho;

4.2.1.4. Respeitar as normas sobre resíduos sólidos publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;

4.2.1.5. 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 de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2.1.6. A Contratada deve apresentar o comprovante da realização do treinamento à Contratante.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa presente no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.4. VISTORIA:

4.4.1. Em razão do objeto a ser contratado, não será necessária vistoria prévia.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.6. DA VEDAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR GRAU DE PARENTESCO:

4.6.1. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

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

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

4.6.2. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha

reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau ([Súmula Vinculante/STF nº 13](#));

4.6.3. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão da CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Os serviços de Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias devem ser executados de acordo com carga horária definida atendendo as necessidades da UNICAT.

5.1.1.2. A execução dos serviços será iniciada em até **15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.**

5.1.2. A Contratada deve alocar mão de obra no local e nos horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impossibilite a execução dos serviços contratados.

5.1.3. A execução dos serviços deve ser realizada por profissionais cuja ocupação seja a de Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias que está registrada na Classificação Brasileira de Ocupações **CBO 7151-25**.

5.1.4. Todos os profissionais contratados deverão, além de ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, atenderem, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no [art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972](#);

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

c) Estar quite com as obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

e) Quanto ao grau formal de instrução, será exigida a formação mínima correspondente ao ENSINO MÉDIO, comprovada por meio de certificado emitido pelo Ministério da Educação, além de Certificado do CURSO DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

5.1.5. Os documentos necessários à comprovação do atendimento aos requisitos de qualificação mínima deverão, obrigatoriamente, serem apresentados no momento da formalização da apresentação, caso a caso, dos profissionais da Contratada ao FISCAL ADMINISTRATIVO do Contratante.

5.1.6. A contratada será integralmente responsável pela gestão de sua equipe, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, disciplinares e civis, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores e a Administração contratante.

5.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. Os locais previstos para atuação estão listados na planilha - item 1.1 desse instrumento.

5.2.2. O posto de serviço estará indicado no contrato celebrado entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

5.2.3. Os serviços serão previamente estabelecidos pela Contratante e poderão, a critério deste, ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo, ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

5.3. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados 8 horas por dia e 4 horas aos sábados.

5.3.2. Os serviços deverão ser executados em horários correspondentes às exigências das atividades normais da CONTRATANTE. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas ocorrências de falta de funcionários, interrupção do cumprimento da carga ou solicitação de pessoal, independente da causa.

5.4. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.4.1. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangerá a UNICAT, conforme planilha do item 5.2 deste ETP.

5.5. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

5.6. A forma de prestação dos serviços por parte da CONTRATADA e as atribuições do Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias designado para ocuparem o(s) posto(s) fixado(s) pela CONTRATANTE são descritos a seguir:

5.6.1. Seguir os procedimentos e regulamentos estipulados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA para controlar as atividades executadas:

5.6.1.1. Operar a Empilhadeira transportando Cargas e Descargas de Mercadorias.

5.6.1.2. Verificar e preparar diariamente a empilhadeira para garantir o funcionamento.

5.6.1.3. Cumprimento de Normas - seguir normas de biossegurança e saúde do trabalhador e nas normas ambientais.

5.6.2. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM**

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o fardamento necessário e os equipamentos de proteção individual necessários para a execução da atividade. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa contratada aos seus funcionários na presença do Fiscal do Contrato, quando do início da prestação dos serviços, ou seja, no início da execução do objeto contratual, devendo ser substituídos por novos a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo seu uso constante, conforme quantidades mínimas e descrição a seguir especificada, apresentando o respectivo recibo ao Fiscal do Contrato, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos profissionais.

5.8. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, às suas expensas, conforme modelo e quantidades estipuladas, e exigir o uso do respectivo crachá de identificação durante o exercício de suas atividades nas dependências da CONTRATANTE. Não podendo repassar os custos com uniforme e seus complementos ao ocupante do posto de serviço.

5.9. A quantidade de uniformes a ser fornecida inicialmente será a seguinte:

5.9.0.1. Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias - composto das seguintes peças:

a) Camisa tipo polo azul: confeccionada em tecido misto (algodão com poliéster) ou malha tecnológica com ventilação, de fácil secagem e antissuor, com gola com abotoamento. Deverá conter a logomarca da CONTRATANTE bordada ou serigrafada no lado esquerdo do peito e a identificação "Operador de Empilhadeira" nas costas. Devem ser fornecidas, no mínimo, 03 (três) unidades por funcionário.

b) Calça tipo tática ou operacional preta: confeccionada em tecido brim resistente ou ripstop (antichamas e com boa mobilidade), com bolsos laterais tipo cargo, costuras reforçadas e zíper de boa qualidade. Devem ser fornecidas, no mínimo, 02 (duas) unidades por funcionário.

c) Bota ou coturno de segurança: tipo coturno, com bico de PVC ou composite (não metálico), solado antiderrapante e impermeável, na cor preta, em conformidade com a NR-6 (EPI). Deve ser fornecido 01 (um) par por funcionário;

5.10. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, após comunicação escrita, a troca dos uniformes, caso entenda que os mesmos não preenchem os requisitos de boa aparência, qualidade de apresentação e adequado às estações.

5.11. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para efetuar a troca dos uniformes a que se refere a alínea anterior, a contar do recebimento da comunicação.

5.12. Quando houver substituição de funcionário, por qualquer motivo, seu substituto deverá trabalhar uniformizado.

5.13. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestral e anualmente, dependendo do item, contados a partir da assinatura do contrato, ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo, necessariamente, ser fornecido à CONTRATANTE comprovante de entrega dos uniformes mediante recibo nominal dos funcionários, devidamente assinado por estes.

5.14. **DA SELEÇÃO DO OPERADOR DE EMPILHADEIRA:**

5.14.1. A Contratada deve apresentar, com antecedência, os documentos pessoais do Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias que forem prestar serviços nas instalações da Contratante. A Contratante, por sua vez, após avaliar os dados apresentados, deve aceitar ou recusar o(s) motorista(s) disponibilizado(s) pela Contratada.

5.15. **DAS SUBSTITUIÇÕES:**

5.15.1. Se o Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias não estiver exercendo suas atribuições de forma satisfatória, a Contratada deve substituí-lo por outro profissional.

5.15.2. Se o Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias não comparecer ao local de serviço, ou abandoná-lo, por quaisquer que sejam os motivos, a Contratada deve substituí-lo em até duas horas.

5.15.3. Para que o Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias substituto possa assumir o posto de trabalho, ele precisa passar, primeiramente, pela aprovação da Contratante, conforme prevê o item 5.15.1 deste Instrumento.

5.15.4. O Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias ausente deve ser substituído.

5.15.5. Não é permitido que a Contratada dobre a jornada de trabalho do operador de empilhadeira.

5.15.6. A Contratada deve pagar ao Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias substituto os mesmos rendimentos aos quais o Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias titular teria direito se este não estivesse ausente, ou nos termos previstos em convenção coletiva da categoria vigente.

5.15.7. A Contratada deve comunicar à Contratante todas as substituições que forem realizadas durante a execução do contrato.

5.15.8. A Contratante deve deduzir do pagamento mensal o valor referente às horas de serviços não prestados no mês.

5.16. **DO SALÁRIO BASE:**

5.16.1. Os salários-mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais dos Postos de trabalho, deverão ser fixados, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), no momento da contratação e na respectiva circunscrição.

5.16.2. Os salários dos profissionais dos Postos de trabalho, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estão vinculados.

5.17. **DAS HORAS EXTRAS:**

5.17.1. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, conforme prevê o [art. 59 da CLT](#), e/ou nos termos da convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estão vinculados.

5.17.2. Não cabe à Contratante realizar o pagamento de horas extras.

5.18. **DO INTERVALO INTRAJORNADA:**

5.18.1. Será concedido intervalo intrajornada de acordo com o artigo 611-A, da CLT. A não concessão ou concessão parcial do intervalo para refeição e descanso implica no pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período não gozado, com adicional previsto em lei.

5.19. **DO INTERVALO INTERJORNADA:**

5.19.1. O intervalo interjornada não poderá ser inferior a 11 horas, conforme prevê o [art. 66 da CLT](#).

5.20. **DA COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO:**

5.20.1. A compensação de jornada de trabalho não é compatível com a natureza continuada dos serviços de Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias.

5.21. **DOS BENEFÍCIOS:**

5.21.1. A Contratada deve conceder ao Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias todos os benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estão vinculados.

5.22. **DAS FÉRIAS:**

5.22.1. Visando conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, será assegurada ao motorista a previsibilidade da época de gozo de suas férias.

5.23. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

5.23.1. Os serviços deverão ser prestados na UNICAT, conforme indicados na planilha - item 1.1 deste Instrumento. Portanto, os licitantes devem considerar em suas propostas as particularidades logísticas e os custos associados à prestação dos serviços objeto desta contratação em diferentes localidades.

5.24. **DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS:**

5.24.1. Será apresentada por categoria e total, contendo o detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive Tributos e Encargos Sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados que acompanham a taxa de administração, apresentado o valor mensal, global da proposta e, discriminando:

5.24.1.1. Para a categoria solicitada, todos os componentes de custo e despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como: remuneração, encargos sociais, benefícios diretos e indiretos (vale-transporte, auxílio- alimentação, despesas com treinamento e reciclagem, uniformes, etc); e

5.24.1.2. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado em acordo, convenção ou dissídio trabalhista celebrado entre entidades sindicais e patrimoniais e de profissionais locais.

5.25. Os itens das planilhas são exemplificativos. Na planilha do modelo [Anexo I do Decreto Estadual nº 20.866, de 17 de dezembro de 2008](#) a ser apresentada juntamente com a proposta, a licitante deverá contemplar os itens obrigatórios por Lei ou por Convenção, ou Dissídio Coletivo, além de outros itens pertinentes ao objeto, observadas as exigências deste Termo;

5.26. Os custos de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais encargos e tributos deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho e à legislação em vigor;

5.27. Os índices para os cálculos dos Encargos Sociais estimam-se em 73,16% (setenta e três, vírgula, dezesseis por cento), conforme previsto no Decreto Estadual acima citado, devendo nos casos em que os percentuais informados pela licitante forem divergentes ao estipulado serem devidamente justificados e comprovados, sob pena de desclassificação;

5.28. Na planilha de custos e formação de preços deverá constar o detalhamento de todos os elementos utilizados para a formação dos preços propostos para a prestação dos serviços, discriminados em:

5.28.1. **Salário e Reserva Técnica:**

a) Salário é, no mínimo, correspondente ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

b) Reserva Técnica é a remuneração relativa ao número de pessoas necessárias para cobertura nos casos de falta, licenças, etc.

5.28.2. **Montante "A"** - é o valor em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração da mão de obra utilizada na execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados, detalhado conforme Anexo;

5.28.3. **Montante "B"** - é o valor em moeda corrente nacional, correspondente aos demais itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta ao objeto do contrato, conforme a natureza dos serviços contratados, detalhado conforme Anexo;

- 5.28.4. Taxa de Administração, em percentual, detalhada conforme Anexo;
- 5.28.5. Caso haja despesas administrativas, as mesmas devem ser especificadas na planilha de custos;
- 5.28.6. A Taxa de Administração incidirá sobre os montantes A e B;
- 5.28.7. Insumo - deve-se calcular o custo mensal relativo a uniformes, vale-alimentação/refeição, vale-transporte e demais itens constantes deste Termo, bem como de outros necessários à execução do objeto e, ainda, aqueles previstos em acordo/convenção, estabelecido pelo Sindicato correspondente do objeto da licitação;
- 5.28.8. Tributos - compostos de itens indicados na Planilha de Formação de Preços. O cálculo dos tributos deve considerar os custos da licitante em relação aos impostos e contribuições segundo as instruções normativas pertinentes emitidas pelos órgãos competentes, bem como suas atualizações, e a taxa de ISS cobrada.
- 5.28.9. Demais Componentes:
- Lucro - indicar o valor do lucro a critério da empresa;
 - Despesas administrativas diretas e indiretas - indicar o valor considerando os custos administrativos diretos e indiretos, demonstrando cada componente e a memória de cálculo.
- 5.29. Observação: Poderá ser excluído o item da planilha cuja exigência não seja decorrente de disposição legal ou que não, seja pertinente ao ramo da atividade do objeto a ser executado.

6. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.
- 6.2. O prazo para vigência será contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal de compras do Estado do Rio Grande do Norte, conforme preceitua o [artigo 178, do Decreto Estadual 32.449, de 2023](#).
- 6.3. O licitante vencedor terá **5 (cinco) dias úteis** para assinar a Ata, a partir da convocação por meio de e-mail, telefone, correspondência ou qualquer meio eletrônico de comunicação.
- 6.4. O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, conforme os §§ 6º e 7º, do Art. 167, do [Decreto Estadual nº 32.449, de 2023](#).

6.5. DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

- 6.6. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.
- 6.7. As demais condições estarão disciplinadas na minuta da Ata de Registro de Preços, documento anexo ao Edital.

7. 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 representante 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 conterá 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.
- 7.6.3. Devem ser atendidas as seguintes orientações sobre o preposto:
- 7.6.3.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração/carta, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 7.6.3.2. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, endereço, telefone, email, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 7.6.3.3. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 7.6.3.4. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação do depósito e execução

competência.

7.6.3.5. Poderá ser adotado um sistema de visitas semanais, quinzenais ou mensais do preposto à sede da contratante ou em local estabelecido por ela, a ser definido pelas partes durante a execução do contrato.

7.6.3.6. Não será permitido que o preposto seja um dos colaboradores;

7.6.3.7. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a contratada fica obrigada a informar à contratante formalmente;

7.6.3.8. O preposto deverá disponibilizar no mínimo um contato telefônico e um endereço de e-mail nos quais a Contratante possa solicitar seus serviços, e a qualquer alteração de contato, a Contratante deve ser imediatamente comunicada;

7.6.3.9. O preposto deverá ter disponibilidade para atender as possíveis solicitações da Contratante, inclusive fora do horário comercial e/ou em dia não útil/feriado;

7.6.3.10. O cumprimento dos horários dos colaboradores é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

7.6.3.11. Caberá ao preposto, em conjunto à fiscalização técnica do contrato, a averiguação das corretas rondas realizadas pelos colaboradores.

7.6.3.12. A Contratante poderá solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, em prazo estipulado pela Contratante, a substituição do Preposto com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse da Contratante.

7.7. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.7.2. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III](#));

7.7.2.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II](#));

7.7.2.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X](#));

7.7.3. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V deste Instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.7.4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal de contrato 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.

7.7.5. O fiscal de contrato 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.

7.7.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

7.7.8. 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.

7.7.9. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.7.10. O fiscal de contrato poderá realizar a 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.

7.7.11. 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 na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.7.12. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

7.7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da

Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal de 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.

7.7.15. O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7.17. 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.

7.7.18. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.7.18.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

a) 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;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.7.18.3. Entrega até o dia 30 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):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.7.18.4. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

7.7.18.5. 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:

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

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

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.7.18.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 5.15.1 deverão ser apresentados.

7.7.18.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 5.1.4 no prazo de 30 dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 dias, justificadamente.

7.7.18.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do [art. 507-B da CLT](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.7.18.9. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e

obedecerá ao disposto no [art. 507-B, parágrafo único, da CLT](#).

7.7.18.10. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o item 7.26.4, será aceito qualquer meio de prova, tais como recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.7.18.11. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.7.18.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.7.18.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.7.18.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.7.18.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

7.7.18.17. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

7.7.18.18. 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.

7.7.18.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

7.7.18.21. 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.

7.7.18.22. 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.

7.7.18.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.7.18.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.7.18.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.19. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do [Decreto Estadual nº 32.449, de 2022](#).

7.7.20. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

7.7.20.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do [Decreto Estadual nº 32.449, de 2022](#).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

8.4. DO RECEBIMENTO:

8.4.1. Os serviços **Termino** recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal de contrato, mediante

termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a da Lei nº 14.133](#) e [Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 50](#)).

8.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.4.3.1. O fiscal de 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; e

8.4.3.2. O fiscal de contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.4.5. 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.

8.4.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado 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.

8.4.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.4.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.4.10.2. 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;

8.4.10.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.4.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.4.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.4.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

8.4.13. 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.

8.5. DA LIQUIDAÇÃO:

8.5.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

8.5.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

reincidindo-se o prazo a partir do momento de reapresentação da documentação. 37-8-2-8567

8.5.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

8.5.4. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.6. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

8.6.1. O pagamento poderá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.6.2. No caso de atraso pelo contratante, eventuais índices de correção monetária a serem aplicados para atualização do valor deverão ser os índices de correção estabelecidos oficialmente.

8.7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

8.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.7.3.1. 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.

8.7.4. 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 meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de adesão a ata de registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO LOTE.

9.1.2. O modo de disputa será o ABERTO.

9.2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.2.1. Previamente a análise dos documentos necessários à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.2.2. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.2.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

9.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.4.2. **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;

9.4.3. **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](#).

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

9.4.5. **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

9.4.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.5. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:**

9.5.1. Conforme previsto nos Estudos Técnicos Preliminares, será permitida a participação de empresas consorciadas para possibilitar que as sociedades menores possam se unir e concorrer ao certame, ampliando a concorrência e consequentemente reduzindo os custos para a administração.

9.5.1.1. As condições de participação de sociedade em consórcio estarão definidas em Edital.

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

9.6. **DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

9.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020](#) e [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.7.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.7.2.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

9.7.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII deste termo de referência, 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:

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

9.7.3.2. 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.

9.7.3.3. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar prazo para a sua apresentação.

9.7.4. 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](#)).

9.7.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#)).

9.8. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.8.1. Apresentar **AUTORIZAÇÃO OU REVISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO** para atuar como prestadora de locação de mão de obra.

9.8.2. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.8.3.1. Fornecimento de quantidades mínimas de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do lote.

9.8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.8.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.8.5. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.8.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.8.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.8.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.8.6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.8.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.8.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.8.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.639,28(cinquenta seis mil, seiscentos e trinta e nove reais vinte e oito centavos)** conforme pesquisa mercadológica efetuada para a categoria de Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Estado da Saúde Pública, visto que se trata de contratação por meio do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços.

11.2. A indicação da Dotação orçamentária será realizada quando do pedido de fornecimento para a formalização - Termo de Contrato.

12. **APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

12.1. A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência, por meio de documento próprio é o Secretário de Estado da Saúde Pública do RN

13. **IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

13.1. O presente documento foi elaborado conforme disposto no [Art. 18, Inc. II, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e segue assinado pela Equipe de Planejamento e Ratificado pelo Titular da Pasta da SESAP.

Natal/RN, 25 de novembro de 2025.

Ratificado por:

Alexandre Motta Câmara
Secretário de Estado da Saúde Pública

ANEXO I - RELAÇÃO DE ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES.

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DOS LOCAIS DOS POSTOS.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA.

ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS ([Anexo I ao Decreto Estadual nº 20.866, de 17 de dezembro de 2008](#)).

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA.

ANEXO VII - ENDEREÇOS DAS UNIDADES

14. ANEXO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

| ÓRGÃO | ENDEREÇO | TELEFONE |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP) | Av. Deodoro da Fonseca, 730, Cidade Alta, CEP: 59025-600, Natal/RN. | (84) 3232-2663/ 3232-2646 |

15. ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DOS LOCAIS DOS POSTOS

Quantidade Sugerida de serviço da solução a ser contratada

| UNIDADE | FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA | QUANTIDADE DE TRABALHADORES | POSTO DE TRABALHO |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Unidade Central de Agentes Terapêuticos - UNICAT | Operador de Empilhadeira - Trabalhadores de Cargas e Descargas de Mercadorias | 44h | 8h | 1 | 1 |
| TOTAL GERAL | | | | 1 | 1 |

16. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO

| |
|-------------------------|
| Empresa (razão social): |
| CNPJ: |
| Endereço: |
| Fone: E-mail: |

_____, portador(a) do CPF nº _____, e para os fins do disposto do Edital do Pregão Eletrônico _____, DECLARA que vistoriou minuciosamente as instalações dos locais de execução dos serviços constantes do objeto do referido Edital e tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

OU

DECLARA que optou pela não realização de vistoria e que conhece as condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo inteiramente a responsabilidade ou as consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa, não sendo devidos questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Cidade, ____ de ____ de _____.

Assinatura do Representante legal ou Procurador da empresa

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**17.1. DO CONCEITO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

17.1.1. Documento que apresenta os critérios de avaliação dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, formas de acompanhamento e adequações de pagamento devido a eventuais desatendimentos às metas estabelecidas.

17.2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

17.2.1. Os serviços serão avaliados por meio de indicadores de qualidade, levando em conta:

17.2.1.1. Uso dos materiais e do uniforme;

17.2.1.2. Atrasos, ausência no posto e/ou displicência na execução do serviço; e

17.2.1.3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios dos funcionários vinculados ao contrato firmado.

17.2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

17.2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

17.2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 70 (setenta), correspondentes ao grau de qualidade da prestação dos serviços em relação aos indicadores de desempenho.

17.2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 - USO DOS MATERIAIS E DO UNIFORME | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Verificar os seguintes pontos: - Inobservância da utilização dos materiais e do uniforme; - Uso inadequado dos materiais e do uniforme; - Defeito nos materiais ou no uniforme; e - Não fornecimento dos materiais e do uniforme. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês. |
| Instrumento de medição | Constatação formal das ocorrências. |
| Forma de acompanhamento | Verificação pelo fiscal de contrato ou comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado a ocorrência. |
| Periodicidade | Aferição diária, com consolidação mensal das ocorrências. |
| Itens observados | - Ausência de algum material ou de algum item do uniforme; - Substituição de algum material ou item do uniforme por outro que não faça parte do Contrato; - Uniforme em condições ruins (rasgado e/ou manchado); - Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme; - Não utilização do crachá; - Ausência de materiais de serviço - Materiais de serviço fora das especificações, ou sem condições de uso. |
| Mecanismo de cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de ocorrência. Cada item faltante ou inadequado corresponde a uma ocorrência. |
| Início da vigência | A partir do início da prestação do serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 15 Pontos 1 a 2 ocorrências = 12 Pontos 3 a 4 ocorrências = 9 Pontos 5 ocorrências = 6 Pontos 6 ocorrências = 3 Pontos 7 ou mais ocorrências = 0 Pontos |

| INDICADOR 2 - ATRASOS, AUSÊNCIA NO POSTO E/OU DISPLICÊNCIA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Manter a efetividade da prestação dos serviços. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês. |
| Instrumento de medição | Constatação formal das ocorrências. |
| Forma de acompanhamento | Verificação pelo fiscal de contrato ou comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado a ocorrência. (atraso, ausências no posto não justificadas, abandono de posto, encerramento adiantado de expediente, displicência devido a distrações alheias ao serviço, etc) |
| Periodicidade | Aferição diária, com consolidação mensal das ocorrências. |
| Itens observados | - Atraso para início da prestação do serviço; - Término da prestação de serviço antes do horário estabelecido; - Descumprimento do tempo regular do intervalo intrajornada; - Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a duas horas; |
| Termo de Referência 37828567 SEI 00610261.000180/2025-46 / pg. 15 | |

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mecanismo de cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de ocorrência. Cada item faltante ou inadequado corresponde a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data. |
| Início da vigência | A partir do início da prestação do serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 15 Pontos 1 a 2 ocorrências = 12 Pontos 3 a 4 ocorrências = 9 Pontos 5 ocorrências = 6 Pontos 6 ocorrências = 3 Pontos 7 ou mais ocorrências = 0 Pontos |

| INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês. |
| Instrumento de medição | Constatação formal das ocorrências. |
| Forma de acompanhamento | Pessoalmente, por meio do fiscal de contrato. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Itens observados | Data de pagamento dos salários e outros benefícios. |
| Mecanismo de cálculo | Calculado por ocorrência que corresponde a um dia de atraso. |
| Início da vigência | A partir do início da prestação do serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 40 Pontos 1 (um) dia de atraso = 30 Pontos 2 (dois) dias de atraso = 20 Pontos 3 (três) dias de atraso = 10 Pontos 4 (quatro) ou mais dias de atraso = 0 Pontos |

17.3. **DO CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

| INDICADOR | CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO) | PONTOS | AVALIAÇÃO |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|-----------|
| Uso dos materiais e do uniforme | Sem ocorrências | 15 | |
| | 1 a 2 ocorrências | 12 | |
| | 3 a 4 ocorrências | 9 | |
| | 5 ocorrências | 6 | |
| | 6 ocorrências | 3 | |
| | 7 ou mais ocorrências | 0 | |
| Atrasos, ausência no posto e/ou displicência na execução do serviço | Sem ocorrências | 15 | |
| | 1 a 2 ocorrências | 12 | |
| | 3 a 4 ocorrências | 9 | |
| | 5 ocorrências | 6 | |
| | 6 ocorrências | 3 | |
| | 7 ou mais ocorrências | 0 | |
| Atraso no pagamento de salários e outros benefícios | Sem ocorrências | 40 | |
| | 1 (um) dia de atraso | 30 | |
| | 2 (dois) dias de atraso | 20 | |
| | 3 (três) dias de atraso | 10 | |
| | 4 (quatro) ou mais dias de atraso | 0 | |
| PONTUAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS | | | |

17.4. **DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

17.4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas dos tópicos anteriores.

17.4.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a fórmula abaixo:

$$\text{PONTUAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS} = \text{PONTOS DO "INDICADOR 1"} + \text{PONTOS DO "INDICADOR 2"} + \text{PONTOS DO "INDICADOR 3"}$$

17.4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme fórmula e tabela apresentadas abaixo:

$$\text{VALOR PAGO MENSALMENTE} = \text{VALOR MENSAL PREVISTO INICIALMENTE} \times \text{FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO}$$

| FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO | PAGAMENTO DEVIDO | FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO |
|------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| De 68 a 70 pontos | 100% do valor mensal previsto | 1,00 |
| De 65 a 67 pontos | 97% do valor mensal previsto | 0,97 |
| De 62 a 64 pontos | 95% do valor mensal previsto | 0,95 |
| De 59 a 61 pontos | 93% do valor mensal previsto | 0,93 |
| De 47 a 58 pontos | 90% do valor mensal previsto | 0,90 |
| Até 46 pontos | 85% do valor mensal previsto | 0,85 |

17.4.4. A avaliação abaixo de 60 (sessenta) pontos por três vezes autorizará a Contratante a realizar a rescisão do contrato, sem ônus para a contratante.

Natal, na data da assinatura eletrônica.

João Arthur de Santa Cruz Oliveira
Diretor Administrativo

18. ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS (ANEXO I AO DECRETO ESTADUAL Nº 20.866, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2008)

ATENÇÃO: Esta planilha deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços.

A planilha editável poderá ser retirada por meio do seguinte link: <https://drive.google.com/drive/folders/1F7xpWwJWmb-hspIY23xmTRw8pUOwZKCS?usp=sharing>.

| CATEGORIA PROFISSIONAL | | % | R\$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----|
| I - MÃO DE OBRA | | | |
| 1 | Salário normativo | | |
| | VALOR DA REMUNERAÇÃO | | |
| | VALOR DA RESERVA TÉCNICA - Nota 1 | (Variação de 0 a 6%) | |
| II - ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da remuneração + reserva técnica) | | | |
| GRUPO "A" | | | |
| | | % | R\$ |
| 1 | INSS | 20 | |
| 2 | SESI OU SESC | 1,5 | |
| 3 | SENAI OU SENAC | 1 | |
| 4 | INCRA | 0,2 | |
| 5 | SALÁRIO EDUCAÇÃO | 2,5 | |
| 6 | FGTS | 8 | |
| 7 | SEGURO/SAT/INSS | 3 | |
| 8 | SEBRAE | 0,6 | |
| | TOTAL DO GRUPO A | 36,8 | |
| GRUPO "B" | | | |
| | | % | R\$ |
| 9 | FÉRIAS | 11,11 | |
| 10 | AUXÍLIO DOENÇA | 1,39 | |
| 11 | LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE | 0,02 | |
| 12 | FALTAS LEGAIS | 0,28 | |
| 13 | ACIDENTE DE TRABALHO | 0,2 | |
| 14 | AVISO PRÉVIO | 1,94 | |
| 15 | 13º SALÁRIO | 8,33 | |
| | TOTAL DO GRUPO B | 23,27 | |
| GRUPO "C" | | | |
| | | % | R\$ |

| | | | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 16 | AVISO PRÉVIO INDENIZADO | 0,45 | |
| 17 | INDENIZAÇÃO ADICIONAL | 0,08 | |
| 18 | INDENIZAÇÃO (rescisões sem justa causa) | 4 | |
| | TOTAL DO GRUPO C | 4,53 | |
| GRUPO "D" | | | |
| | | % | R\$ |
| 19 | Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" | 8,56 | |
| | VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - Nota 2 | 73,16 | |
| | VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA | | |
| | III - INSUMOS | | |
| | | % | R\$ |
| | UNIFORME | | |
| | VALE TRANSPORTE | | |
| | MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO EQUIPAMENTOS | | |
| | TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL | | |
| | SEGURO DE VIDA EM GRUPO | | |
| | EXAME MÉDICO | | |
| | VALOR DOS INSUMOS | | |
| | VALOR DA RESERVA TÉCNICA (sobre os insumos) | | |
| | IV - DEMAIS COMPONENTES - Nota 3 | | |
| | | % | R\$ |
| | DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS | | |
| | LUCRO | | |
| | VALOR TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES | | |
| | V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO PRESUMIDO - Notas 4 e 5 | | |
| | | % | R\$ |
| | ISSQN | 5 | |
| | COFINS | 3 | |
| | PIS/PASEP | 0,65 | |
| | TRIBUTO (8,65%)/100 = To | 0,0865 | |
| | (MÃO DE OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES) = Po | | |
| | Po / (1-To) = p1 | | |
| | VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) | | |
| | VI - PREÇO HOMEM MÊS (MÃO DE OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS) | | |

Nota:

- 1- Variação Definida de acordo com consulta ao Ministério Público Estadual - MP/RN.
- 2 - Os índices dos Encargos Sociais foram baseadas de acordo com Planilhas já adotadas pelo Ministério Público da União (MPU) e Supremo Tribunal Federal (STF).
- 3- Caso seja constatado valores abusivos das Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro Exorbitantes, caberá o Presidente da CPL ou responsável pelo procedimento, tomar as devidas providências.
- 4- De acordo com Acórdão 950/2007, do Tribunal de Contas da União, e já adotado em diversos Certames Licitatórios na Esfera Federal, não deverão conter na Planilha de Composição de Preços, os Tributos IRPJ e CSLL.
- 5- Caso a Empresa tenha como forma de tributação, o LUCRO REAL, no exercício comercial que será celebrado o Contrato, o Grupo V, será desta forma:

| V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO REAL | |
|-----------------------------------------------------|--------|
| ISSQN | 5 |
| COFINS | 7,6 |
| PIS | 1,65 |
| TRIBUTO (14,25%) / 100 = To | 0,1425 |
| (MÃO DE OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES) = Po | |
| Po / (1-To) = p1 | |
| VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) | |

