Comissão Permanente de Licitação
Avenida Olegário Maciel 1233 - Bairro Lourdes - Belo Horizonte-MG - CEP 30180-111
Telefone: (31) 3218-4500 - www.cramg.org.br

EDITAL DE LICITACAO

Belo Horizonte, 09 de setembro de 2026.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

PROCESSO LICITATÓRIO 06/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 389144-119/2026

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS – CRA-MG, Código UASG: 389144, na pessoa de seu representante legal, por meio do Pregoeira designado e em face da aprovação da Diretoria para abertura de processo licitatório, conforme 24ª Reunião da Diretoria (Ordinária e Remota), de 31/08/2026, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL em sessão pública, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra para atender às necessidades do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, compreendendo o apoio às atividades administrativas e serviços de vigia/porteiro em regime de 24 horas ininterruptas.

2. PREÂMBULO

2.1. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis aos interessados no portal do CRA-MG - www.cramg.com.br, no portal de compras do Governo Federal - https://www.gov.br/compras/pt-br ou por meio de solicitação pelo endereço eletrônico: licitacao@cramg.org.br .

2.2. Critério de julgamento: Menor Preço Global.

2.3. Recebimento das propostas: A partir da data de publicação do edital, 10/09/2026, até 09h59 horas do dia 25/09/2026.

2.4. Abertura das propostas (data e hora): a partir de 10:00hs (horário oficial de Brasília) do dia 25/09/2026.

2.5. Início da sessão pública de disputa de preços: às 10:00hs do dia 25/09/2026.

2.6. Local da sessão: https://www.gov.br/compras/pt-br

2.7. Código CATSER: 8729

3. ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 72/2026/CRA-MG

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - PLANILHA DEMONSTRATIVO DE FATURAMENTO MENSAL

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIOS EXTERNOS - SEI CRA-MG

ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

4. DA SESSÃO PÚBLICA E DA VINCULAÇÃO

4.1. A sessão pública do certame será realizada na internet, sendo integralmente conduzida pelo Pregoeira, assessorada por sua equipe de apoio, conforme Portaria CRA-MG nº 13 do dia 08/02/2024.

4.2. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Complementar nº 123/2006, à Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. 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), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.3. 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.

5.4. 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, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, exceto a licitante beneficiada com a Lei Complementar 123/06 que poderá apresentar a documentação de regularidade fiscal vencida no momento do Pregão e terá até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do(a) Pregoeira(a), para comprovar a sua regularização.

5.7. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão, deverão providenciar seu cadastramento pelo menos no nível básico de credenciamento.

5.8. **Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:**

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

5.8.2. Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas.

5.8.3. Em dissolução ou em liquidação.

5.8.4. Que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.8.5. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.8.6. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.8.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.8. Empresas que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.

5.9. **Como condição para participação no Pregão, deverá declarar:**

5.9.1. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

> a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito

ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) Que 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.

c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame.

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

5.9.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou a não utilização de mão de obra de menores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº14.133, de 2021.

6. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no "Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores", disponibilizado no endereço https://www.gov.br/compras/pt-br

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal, no site https://www.gov.br/compras/pt-br

6.3. A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor (SLTI), no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão.

6.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, Art. 9º do Decreto n° 10.024/19), no site Portal de Compras do Governo Federal no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

6.5. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro obrigatório no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF,** com os seguintes níveis de credenciamento:

I - Credenciamento;

II - Proposta Comercial e Habilitação Jurídica;

III - Regularidade fiscal federal;

IV - Regularidade fiscal estadual/municipal;

V - Qualificação econômico-financeira.

6.6. Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.8. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

6.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.10. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

7.2. No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeira, mas permaneçam acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3. Quando a desconexão do Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Os licitantes encaminharão os lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, que será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de diferença de R$100,00 (cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

8.6. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1. 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.

8.6.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeira/Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeira/Agente de Contratação 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 Pregoeira/Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeira/Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 44 da LC 123/2006 e, caso persista o empate, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei 14.133/21.

9.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para a negociação do preço e envio da proposta final atualizada junto com os documentos de Habilitação, em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, para início da fase de julgamento da proposta e documentos de habilitação pelo Pregoeira.

10.2. O Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.3. A proposta final de preços mencionada no subitem 10.1 deverá conter: razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), nome do responsável legal da empresa e da proposta constando cargo e CPF, prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, atualizada com lance final ofertado, considerando apenas duas casas decimais, em conformidade com o anexo II deste edital.

10.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4.1. Nessa situação, o Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido o preço melhor.

10.5. No julgamento das propostas, o Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6. **Será desclassificada a proposta final que:**

10.6.1. Contenha vícios ou ilegalidades.

10.6.2. Não apresente as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.6.3. Apresentar preços finais superiores àqueles estimados ou não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

10.7. **Também será desclassificada a proposta final que:**

10.7.1. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

10.7.2. Contiver vícios insanáveis.

10.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §2° do artigo 59 da Lei n° 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

10.9. As licitantes convocadas que não apresentarem proposta de preço e/ou outros documentos solicitados de acordo com o Edital, no prazo determinado via chat, serão desclassificadas e consideradas desistentes.

10.10. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2021, informa-se que no cálculo do valor estimado pela Administração, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE em 19/12/2025, sob o número MG004404/2025. O sindicato indicado não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

10.11. Os licitantes deverão considerar em sua proposta comercial o provisionamento do percentual indicado no Anexo II da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026 - que dispõe sobre o benefício reembolso-creche - para cada posto de trabalho licitado. Contudo, o pagamento e o repasse referente a este item ficam condicionados à efetiva alocação de profissionais que façam jus ao referido benefício, de modo que os valores provisionados apenas serão faturados e pagos mediante a comprovação do direito e do efetivo pagamento ao trabalhador.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 10/2013 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

11.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, atualizada, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.0.1. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

11.3. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

11.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede da licitante, ou de seu domicílio, em data não anterior a 90 (noventa) dias da data da sessão;

11.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

11.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro Jornal onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa;

b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede de domicílio da licitante.

11.3.4. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira da licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um):

LG = (Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo)

_____

(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

SG = (Ativo Total)

_____

(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um):

LC = (Ativo Circulante)

_____

(Passivo Circulante)

11.3.4.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos anexados ao balanço e assinado pelo contador da empresa.

11.3.4.2. A empresa que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos nas letras A, B e C deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação das seguintes documentações conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/21:

12.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 1 (um) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

12.4. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

12.6. O licitante disponibilizará, se solicitado pelo Pregoeira, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato

que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

12.7. 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.

12.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.10. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.11. **A empresa vencedora do certame deverá comprovar seu registro no Conselho Regional de Administração de Minas Gerais, no ato da contratação, sendo que se a mesma estiver sediada em outro Estado, deverá comprovar seu registro secundário no CRA-MG para a prestação de serviço, nos termos da Lei.**

12.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

13. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

13.1. Todos os documentos emitidos pela licitante deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

13.2. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da sessão, exceto as certidões relativas à qualificação econômico-financeira, que não têm validade expressa. Nos demais, a validade corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos.

13.3. Quando o órgão emitente for omisso em relação ao prazo de validade dos mesmos, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias.

13.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.5. 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.

13.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.7. Só será aceita a documentação sendo anexada em campo próprio no sistema Compras. Gov

13.8. É dispensada a apresentação de documentos de habilitação que contemplem o rol de documentos constantes do SICAF, desde que os mesmos estejam devidamente em dia.

13.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.10. A equipe técnica do CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela LICITANTE.

13.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.12. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor do presente pregão eletrônico, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo mínimo de 15 (quinze) minutos a contar da abertura da fase recursal, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões do recurso.

14.2. Os licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para fazê-lo, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3. Os recursos serão recebidos, examinados e decididos pelo Pregoeira e encaminhados à autoridade competente (Ordenador de Despesas) quando mantiver sua decisão.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer nos termos do subitem 16.1, importará na decadência desse direito ficando o Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

14.5. Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeira que habilitar e inabilitar a licitante ou que julgar as propostas terão efeitos suspensivos.

14.6. Não terá efeito suspensivo o recurso interposto da decisão do Pregoeira que não conhecer de recurso manifestamente incabível.

14.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente (Ordenador de Despesas) adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório.

14.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia no ato da sessão pública e fora dos respectivos prazos legais.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO CONTRATO

16.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será encaminhado ao licitante vencedor o contrato para assinatura por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, conforme minuta do ANEXO VI deste Edital, contendo todas as condições da contratação deste objeto. O prazo para assinatura do contrato é de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do dia útil seguinte ao envio do link, sob pena de

decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

16.1.1. De forma a possibilitar a assinatura do contrato por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, o vencedor do certame deverá preencher e assinar o FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO – SEI CRA-MG, anexo VI deste Edital e encaminhá-lo ao e-mail: licitação@cramg.org.br em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à adjudicação e homologação do objeto do certame. Posteriormente, o CRA-MG encaminhará o link para realização do cadastro do usuário.

16.2. É facultado ao CRA-MG, quando a empresa convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes. O Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, em conformidade com este Edital, ou revogar a Licitação independente da cominação prevista no art. 48 do Decreto nº 10.024/2019.

16.3. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato de assinatura do Contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As obrigações do CRA-MG e da CONTRATADA são as estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO DO OBJETO

18.1. Os setores competentes para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação serão a Gerência de Relações Institucionais e Gerência de Administração e Logística do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais – CRA-MG, observado o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2. O CRA-MG exercerá, através da fiscalização do contrato, o acompanhamento do fornecimento do objeto deste Certame, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a Licitante/Contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o CRA-MG ou terceiros.

18.3. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. Conforme Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão, neste exercício, à conta de elemento de despesa n°: 6.3.1.3.02.01.009

21. DO VALOR ESTIMADO

21.1. O valor anual estimado para esta contratação é de R$1.180.730,20 (um milhão, cento e oitenta mil setecentos e trinta reais e vinte centavos).

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Serão consideradas as infrações previstas no Art. nº 155 e aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas o Art. nº 156 da Lei 14.133/2021.

23. DO ADIAMENTO, DA REVOGAÇÃO OU DA ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

23.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiada ou ter prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

24. DOS ILÍCITOS PENAIS

24.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº. 14.133/21 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

25. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa poderá **impugnar** os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**

25.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

25.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

25.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

25.5. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeira, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico licitacao@cramg.org.br .

25.6. O Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeira em contrário.

26.2. É facultada ao Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.3. 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.

26.4. As normas que disciplinam este Pregão 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.

26.5. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital e da legislação vigente.

26.6. O Pregoeira ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

26.7. Toda comunicação oficial por meio do Sistema Comprasnet ou por publicação, nos termos da legislação.

Belo Horizonte, 09 de setembro de 2026.

Adm. Lilian Saeki

Pregoeira - Portaria CRA-MG nº 13/2024

Documento assinado eletronicamente por **Lilian Saeki**, **Administrador(a)**, em 09/09/2026, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4356539** e o código CRC **BDEFDF7A**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 389144-119/2026

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 72/2026/CRA-MG

PROCESSO Nº 476907.006976/2026-70

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos Arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º da Lei 14.133/2021; Arts. 8º, I, II e 21, II, do Decreto 3.555/00; Art. 14 do Decreto nº 10.024/19.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra para atender às necessidades do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, compreendendo o apoio às atividades administrativas e serviços de vigia/porteiro em regime de 24 horas ininterruptas.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, autarquia federal criada pela Lei Federal nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, tem por finalidade institucional orientar, registrar, fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de Administrador em sua área de jurisdição.

2.2. Para o pleno cumprimento de suas atribuições legais e operacionais, fundamenta-se a necessidade de contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra.

2.3. No âmbito do atendimento e relacionamento institucional, a contratação visa suprir e qualificar a recepção das demandas advindas de profissionais da administração, empresas registradas e da sociedade em geral no estado de Minas Gerais. A prestação do serviço compreende a alocação de postos continuados de Auxiliar de Atendimento - CBO 4110-05 com o objetivo de fortalecer as ações da Diretoria de Relações Institucionais bem como as ações da Diretoria de Fiscalização e Registro Profissional, proporcionando orientação contínua com base nas normativas vigentes, segmentação por perfil e fidelização dos registrados (pessoas físicas e jurídicas). Além disso, abrange a execução da realização de cobrança ativa e passiva da anuidade do exercício com os registrados (pessoa física e jurídica) no CRA-MG, visando à melhoria da performance institucional e a mitigação de inadimplências e evasões, bem como o entendimento do comportamento dos usuários para superar expectativas e aprimorar a prestação dos serviços públicos.

2.4. Em paralelo, no escopo de segurança e preservação patrimonial, a prestação do serviço compreende a alocação de postos continuados de vigia/porteiro, com cobertura 24 horas ininterruptas (de

segunda-feira a domingo, incluindo feriados). A medida assegura a proteção integral do patrimônio público contra invasões, depredações, apropriações indébitas e demais danos, garantindo simultaneamente a integridade física de conselheiros, funcionários, prestadores de serviço, profissionais da administração e visitantes nas dependências do CRA-MG.

2.5. É importante destacar que as funções descritas nos subitens acima estão previstas na portaria 443 de 27 de dezembro de 2018 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta e não constam no plano de cargos e salários do CRA-MG.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra para atender às necessidades do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, compreendendo o apoio às atividades administrativas e serviços de vigia/porteiro em regime de 24 horas ininterruptas.

3.1.1. Local de prestação dos serviços:

- Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG / Avenida Olegário Maciel, nº1233, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30.180-111.

3.1.2. **Serviços de apoio às atividades administrativas:**

3.1.2.1. Serão 07 (sete) postos de trabalho com jornada de 200 horas/mês, que deverão ser cumpridas de segunda à sexta-feira, conforme quadro abaixo:

LOCAL	POSTO DE TRABALHO	PERIODICIDADE	Nº DE EMPREGADOS	CARGA HORÁRIA MENSAL
Sede CRA-MG	Auxiliar de Atendimento - CBO 4110-05	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	07	200 horas

3.1.2.2. Principais atribuições e deveres dos ocupantes do posto de Auxiliar de Atendimento - CBO 4110-05:

a) Realizar atendimento presencial, telefônico e e-mail aos registrados e sociedade em geral, que procuram o Conselho, para orientações/instruções, esclarecimentos de procedimentos, andamento de pedidos, atualização de cadastro, negociações, cobrança ativa de Pessoas Físicas e Jurídicas registradas ou não inadimplentes com a anuidade do exercício junto ao CRA-MG e outros assuntos pertinentes ao Sistema CFA/CRAs, bem como efetuar contatos diversos, quando necessário.

b) Receber e protocolar documentos, inserir e alterar dados no Sistema de Gestão;

c) Realizar entrega de documentos diversos;

d) Efetuar lançamento e repassar aos demais setores envolvidos;

e) Realizar conferência minuciosa de documental de requerimentos diversos, verificando se estão em conformidade com a legislação do Sistema CFA/CRAs;

f) Emitir boletos ou solicitar a Área Financeira;

g) Elaborar relatórios diversos pertinentes à área de atuação, quando solicitado;

h) Efetuar digitalização de dados (foto, assinatura, digital, dentre outros);

i) Contribuir/apoiar a gerência de Relações Institucionais do CRA-MG em assuntos inerentes a sua área, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem realizadas;

j) Organizar constantemente o arquivo de documentos pertinentes às suas atividades, dispondo documentos em pastas específicas, isto é, online, bem como preparar a documentação para digitalização diretamente no sistema do regional visando o encaminhamento para as áreas necessárias quando pertinente.

k) Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade;

l) Conhecer e aplicar normas de condutas voltadas para a segurança no trabalho e preservação ambiental, participando dos programas promovidos pelo CRA-MG, contribuindo para a eliminação de situações que possam representar riscos de acidentes no trabalho e degradação do meio ambiente;

m)Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;

n) Executar outras atividades correlatas, a critério da Gerência de Relações Institucionais do CRA-MG, fiscal do contrato.

3.1.2.3. Estimativa mensal de horas extraordinárias - Exclusivo para os postos - Auxiliar de Atendimento - CBO 4110-05:

TOTAL ESTIMADO DE HORAS EXTRAS/MÊS :	TOTAL ESTIMADO DE HORAS EXTRAS/MÊS (POR EMPREGADO) :
133 HORAS	19 HORAS

Observação: Ressalvada a legislação vigente, a compensação de jornada por meio de banco de horas prevalecerá sobre o pagamento de horas extras, o qual possuirá caráter de excepcionalidade e dependerá de prévia e expressa autorização da contratante.

3.1.2.4. **Escolaridade Mínima:** Ensino médio completo.

3.1.2.5. **Conhecimento em Informática:** Domínio em informática básica, incluindo a navegação em sistemas operacionais e internet, uso de e-mail corporativo, operação de pacotes de escritório (edição de textos e preenchimento de planilhas no Word/Excel ou similares), manuseio de periféricos (como impressoras e *headsets*) e facilidade para operar sistemas corporativos de atendimento, gestão de filas ou abertura de chamados.

3.1.3. **Serviços de vigia/porteiro 24 horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados:**

3.1.3.1. Serão 03 (três) postos de trabalho, sendo dois postos em regime de 12X36 - (01 posto diurno 01 posto noturno) e um posto em regime de trabalho de 40 semanais, conforme quadro abaixo:

LOCAL	POSTO DE TRABALHO	REGIME DE FUNCIONAMENTO	PERIODICIDADE	Nº EMPREGADOS:	PLANTÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Sede CRA-MG	VIGIA/PORTEIRO CBO 4174-10	24 HORAS POR DIA	SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	04	**12 X 36 DIURNO** - DIAS ÚTEIS COM UMA HORA DE ALMOÇO, SEM INTRAJORNADA. AOS SÁBADOS, DOMINGOS, RECESSOS DO CRA-MG E FERIADOS SEM HORÁRIO DE ALMOÇO COM INTRAJORNADA. **12 X 36 NOTURNO** - COM INTRAJORNADA	**12 X 36 DIURNO:** 7h às 19h **12 X 36 NOTURNO:** 19h às 7h
Sede CRA-MG	VIGIA/PORTEIRO CBO 4174-10	DIAS ÚTEIS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	01	DIAS ÚTEIS	8h às 17h

3.1.3.2. Principais atribuições e deveres dos ocupantes do posto de Vigia/Porteiro - CBO 4174-10:

a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

b) Comunicar imediatamente a área de Administração e Logística, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

c) Comunicar à área de Administração e Logística, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.

d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em livro de registro próprio a ser fornecido pela empresa a ser contratada.

e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientações recebidas do CRA-MG, bem como

aquelas que entender como oportunas.

f) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

g) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem na área interna do edifício sede, mantendo sempre o portão fechado.

h) Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CRA-MG.

i) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CRA-MG facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

j) Controlar a entrada e saída de veículos de funcionários, fornecedores e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo CRA-MG.

k) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CRA-MG.

l) Cumprir as demais normas internas do Contratante.

m)Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao CRA-MG.

n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de terceiros.

p) Permanecer no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo área de Administração e Logística do CRA-MG.

q) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do CRA-MG, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

r) Repassar para o Vigia/Porteiro que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

3.1.3.3. Orientações para desenvolvimento das atividades:

a) Recepção:

- Dar boas vindas aos visitantes e usuários da unidade.
- Adequar atendimento ao usuário ou funcionário portador de necessidades especiais e autoridades.

b) Orientação:

- Prestar orientações aos visitantes.
- Orientar visitantes no deslocamento nas dependências do CRA-MG.
- Informar aos usuários sobre normas internas, quando necessário.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas e acompanhando o visitante se necessário.
- Acionar a polícia quando necessário.

c) Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio.
- Percorrer as dependências do edifício.
- Verificar portas e janelas.
- Desligar os aparelhos de ar condicionado dos ambientes após o horário de trabalho.
- Observar movimentação de pessoas nas adjacências do CRA-MG.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda.
- Relatar avarias nas instalações.
- Inspecionar os veículos no estacionamento.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar movimentação por meio de circuito fechado de TV.
- Prevenir incêndios.

d) Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Identificar as pessoas.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Acionar os serviços da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Serviços de Saúde, quando necessário.
- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

e) Receber/controlar materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador/fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente após contato telefônico com o setor, acompanhando-o se necessário.
- Verificar a documentação da mercadoria recebida.
- Receber volumes e correspondências, distribuindo-os às áreas de destino mediante registro em protocolo eletrônico do CRA-MG.
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

f) Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Informar os regulamentos aos interessados.

g) Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.

- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Aplicar os ensinamentos do treinamentos.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o auto-controle.
- Organizar-se.
- Demonstrar prestatividade.
- Ter destreza manual.
- Aplicar normas de combates a incêndio.
- Ser desinibido.
- Demonstrar senso de responsabilidade.
- Ser assíduo e pontual ao trabalho.
- Ter discrição.
- Conhecimento mínimo em informática para acesso a caixa de e-mail e sistemas de controle de portaria e câmeras.

3.1.3.4. Eventualmente, o horário do posto de trabalho de 40 horas semanais poderá ser alterado para auxílio a atendimento de eventos ou outras demandas do CRA-MG, limitado até às dez horas da noite, mediante comunicação prévia da área de Administração e Logística à Contratada.

3.1.3.5. Os profissionais ocupantes do posto de trabalho 12X36 período diurno, receberão intrajornada apenas aos sábados, domingos, feriados e eventuais recessos da autarquia (estimado em oito dias ao ano), uma vez que não será possível a cobertura do posto para o intervalo de almoço nestes dias.

3.1.3.6. Requisitos para ocupação do cargo:

a) **Escolaridade:** O profissional deverá possuir ensino médio completo.

b) **Informática:** O profissional deverá possuir conhecimento básico em informática para operação de softwares de controle de entrada/saída, cadastro de visitantes e consulta a planilhas/sistemas do órgão.

c) **Qualificações desejadas:** Curso de formação de porteiro/vigia, atendimento ao público, relações humanas e noções de segurança/combate a incêndio.

3.2. **Relação de equipamentos e materiais a serem fornecidos pela contratada:**

a) Bastão de Ronda (01 unidade) e Buttons para leitura (Estimado em 11 unidades).

b) Lanterna com alcance mínimo de 50 metros e pilhas recarregáveis e carregadores - 01 unidade.

c) Armário vestiário para utilização exclusiva pelos vigias/porteiros (Especificações máximas: Largura: 1 metro, altura: 2 metros, profundidade: 40 centímetros - 01 unidade).

d) Relógio de Ponto - 01 unidade.

e) Livro de capa dura numerado para registro de ocorrências.

f) Crachás.

3.3. Fornecimento de uniformes:

3.3.1. A Contratada deverá fornecer a seus empregados o conjunto de uniformes completo, composto por itens novos, de acordo com as seguintes especificações e quantitativos:

I - POSTOS DE TRABALHO VIGIA/PORTEIRO CBO 4174-10 - 12X36 - TOTAL 04 EMPREGADOS - FORNECIMENTO ANUAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. POR EMPREGADO	TOTAL
CALÇA SOCIAL	Calça social (masculino/feminino), padrão Alfaiataria, cor preta, tecido microfibra Gabardine ou 100% Poliéster, Attivita. As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	02	08
CAMISA SOCIAL MANGA LONGA	Camisa Manga Longa, manga longa, tecido Grafil 67% poliéster e 33% algodão, gramatura do tecido de 112 g/m2gola com entretela compatível com o modelo, cor branca (masculino/feminino). As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	02	08
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA	Camisa Manga curta, tecido Grafil 67% poliéster e 33% algodão, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca (masculino/feminino). As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	03	12
SAPATO SOCIAL	Par de sapatos social ortopédico confort na cor preta, em couro acolchoado, borracha antiderrapante, reforço interno anterior e posterior, palmilha antiestresse, amortecedor de impacto, altura usual. (masculino/feminino).	01	04
BLAZER	Modelo Kaban, tecido microfibra, cor preta (masculino/feminino). As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	01	04
GRAVATA SOCIAL	Gravata poliéster (masculino) ou lenço Chiffon poliéster 80x80 (feminino).	01	04
CINTO	Cinto Tipo social, de couro, cor preta, tamanho ajustável.	01	04
CRÁCHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	Crachá em cartão PVC, medidas: 86mm x 54 mm, 076 mm	01	04

II - POSTO DE TRABALHO VIGIA/PORTEIRO CBO 4174-10 - 40 HORAS SEMANAIS - TOTAL 01 EMPREGADO - FORNECIMENTO ANUAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. POR EMPREGADO	TOTAL
CALÇA SOCIAL	Calça social (masculino/feminino), padrão Alfaiataria, cor preta, tecido microfibra Gabardine ou 100% Poliéster, Attivita. As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	03	03
CAMISA SOCIAL MANGA LONGA	Camisa Manga Longa, manga longa, tecido Grafil 67% poliéster e 33% algodão, gramatura do tecido de 112 g/m2gola com entretela compatível com o modelo, cor branca (masculino/feminino). As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	03	03
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA	Camisa Manga curta, tecido Grafil 67% poliéster e 33% algodão, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca (masculino/feminino). As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	04	04
SAPATO SOCIAL	Par de sapatos social ortopédico confort na cor preta, em couro acolchoado, borracha antiderrapante, reforço interno anterior e posterior, palmilha antiestresse, amortecedor de impacto, altura usual. (masculino/feminino).	01	01
BLAZER	Modelo Kaban, tecido microfibra, cor preta (masculino/feminino). As peças deverão conter em sua etiqueta a descrição do tecido e instruções de lavagem.	01	01
GRAVATA	Gravata poliéster (masculino) ou lenço Chiffon poliéster 80x80 (feminino).	01	01
CINTO	Cinto Tipo social, de couro, cor preta, tamanho ajustável.	01	01
CRÁCHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	Crachá em cartão PVC, medidas: 86mm x 54 mm, 076 mm	01	01

III - POSTOS DE TRABALHO AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CBO 4110-05 - 40 HORAS SEMANAIS - TOTAL 07 EMPREGADOS - FORNECIMENTO ANUAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. POR EMPREGADO	TOTAL
CAMISA SOCIAL MANGA LONGA	Modelagem: Slim,Tecido: Tricoline, Composição: 100% Algodão, Gola: Tradicional Punho: Quadrado. Masculino/feminino. Cor branca.	02	14
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA	Composição: 93% Algodão Egípcio Genuíno e Certificado, 7% Elastano, modelagem Padrão, com flexibilidade, características: Gola redonda com ribana reforçada e toque acetinado. Masculino/feminino. Cor branca.	03	21
CALÇA	Modelo: Calça, bolso, modelo pantalona, passador de cinto, acompanha cinto, TECIDO Alfaiataria. Composição: 95% poliéster.,5% elastano. Cor azul marinho escuro.	03	21
BLAZER	Tecido: 93% Poliéster + 7% Elastano (Neoprene). Cor azul marinho escuro.	02	14

3.3.2. Antes da distribuição aos empregados, a contratada deverá submeter amostras do primeiro lote de uniformes à aprovação pelas áreas fiscais do contrato, com vistas a comprovar a conformidade do material com as especificações contidas no subitem anterior.

3.3.3. O fornecimento dos uniformes é anual, devendo a Contratada efetuar a entrega/substituição das novas peças no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do vencimento da última entrega, sem a prévia solicitação do CRA-MG e com o devido envio dos comprovantes às áreas fiscais do contrato.

3.3.4. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante recibo de entrega individual, que discrimine os itens e quantidades fornecidos, assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em duas vias, sendo uma para a contratada e outra para o empregado, devendo uma cópia ser entregue ao CRA-MG no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.3.5. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeitos, desgastes ou que estiverem fora das especificações descritas no subitem 3.3.1 deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação de substituição a ser formalizada pela área fiscal do contrato, sem qualquer custo adicional ao CRA-MG.

3.3.6. O Contratante, a seu critério, poderá solicitar amostras de todos os itens do conjunto de uniformes para análise, aprovação ou proposição de alterações, caso apresentem indícios de má qualidade.

3.3.7. Caso a Contratada faça a opção pelo recolhimento das peças de uniforme quando do término do contrato de trabalho ou sempre que houver a renovação anual dos itens de uniforme, a obrigatoriedade de devolução das peças deverá estar expressa de forma clara e transparente no recibo de entrega do uniforme a ser assinado pelo empregado ocupante do posto de trabalho.

3.3.8. Os custos relativos aos uniformes, incluindo ajustes e o crachá de identificação, não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de trabalho.

3.3.9. Deverá a Contratada fornecer uniformes apropriados às gestantes e demais profissionais que necessitem de tamanhos especiais, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

3.3.10. Caberá à Contratada orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação dos uniformes.

3.3.11. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas, cor ou modelos diferentes.

3.3.12. Em datas de eventos, o CRA-MG poderá exigir a utilização de camisa social de manga longa e blazer.

3.3.13. A qualidade e quantidade das peças de uniforme fornecidas, bem como o zelo com a vestimenta e apresentação do terceirizado, serão objeto de avaliação mensal pelas áreas fiscais do contrato por intermédio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), podendo a inadequação de qualquer item culminar em glosa no faturamento mensal correspondente.

4. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.1. 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, no horário de expediente do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo seguinte e-mail: licitacao@cramg.org.br . 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.

5. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os

1 (um) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

5.3. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.5. O licitante disponibilizará, se solicitado pelo Pregoeira, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

5.6. 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.

5.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.10. A empresa vencedora do certame deverá comprovar seu registro no Conselho Regional de Administração de Minas Gerais, no ato da contratação, sendo que se a mesma estiver sediada em outro Estado, deverá comprovar seu registro secundário no CRA-MG para a prestação de serviço, nos termos da Lei.

5.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

6. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada por igual período na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14133/21.

6.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. Da pesquisa de preços realizada, obteve-se o valor médio anual de R$1.182.730,20 (um milhão, cento e oitenta e dois mil setecentos e trinta reais e vinte centavos).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 6.3.1.3.02.01.009.

9. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS / CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Durante a vigência do contrato, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, o CRA-MG adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com a IN SEGES/MPDG nº 05/2017. O IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.2. Tal procedimento integrará o rol de responsabilidades do CRA-MG e poderá levar ao redimensionamento do pagamento pelos serviços prestados a partir dos Fatores de Qualidade (FQ) apurados mensalmente, dos quais se depreenderão os Fatores Redutores (FR) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços.

9.3. Cada tipo de posto de trabalho contará com formulários próprios de IMR, elencados no ANEXO I deste Termo de Referência, letra B - INDICADORES DE DESEMPENHO, que serão utilizados para avaliar a qualidade dos serviços prestados, tendo por base indicadores de desempenho relativos à: (1) inspeção dos serviços / (2) postura / (3) apresentação. Os formulários foram subdivididos em 4 (quatro) subgrupos de postos de trabalho, a saber: Posto de trabalho VIGIA/PORTEIRO - CBO 4174-10 - 12X36 - diurno / Posto de trabalho VIGIA/PORTEIRO - CBO 4174-10 - 12X36 - noturno / Posto de trabalho VIGIA/PORTEIRO - CBO 4174-10 - 40h / Posto de trabalho AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CBO 4110-05.

9.4. Os itens analisados nos respectivos formulários receberão valores atribuídos aos conceitos de ótimo, bom, regular, ruim e péssimo, respectivamente equivalentes a 10 (dez), 08 (oito), 05 (cinco), 03 (três) e 0 (zero).

9.5. As avaliações da qualidade dos serviços prestados serão realizadas pelas áreas de Relações Institucionais e Administração e Logística do CRA-MG, que acompanharão a sua execução ao longo de cada ciclo mensal e preencherão os Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços - ANEXO I deste Termo de Referência - letra A - para disponibilização para assinatura pela contratada por meio do SEI - Sistema eletrônico de Informações em até dois dias úteis após o final de cada ciclo mensal de cobrança.

9.5.1. A partir do recebimento dos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços, caso deseje, a Contratada terá 5 (cinco) dias corridos para contestar as falhas apontadas e/ou apresentar justificativas para avaliação pelo CRA-MG.

9.6. O Fator de Qualidade (FQ) será individualizado por posto de trabalho, conforme ANEXO IV, letra B do Edital.

9.6.1. Os fatores de Qualidade (FQ) apurados servirão para a composição dos Fatores Redutores (FR), mediante a simples aplicação da fórmula a seguir:

$$FR_{(\%)} = 100\% - FQ$$

9.6.2. Por sua vez, o valor a ser efetivamente reduzido de cada um dos postos de trabalho em que houve prestação de serviços deverá ser calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$FR_{(R\$)} = (VP/30 \times QD) \times FR_{(\%)}$$

Onde:

VP = Valor do posto, devendo ser considerado o valor mensal total do posto por empregado.

QD = Quantidade de dias de prestação de serviço.

FR $_{(\%)}$ = Fator Redutor expresso em percentual.

FR $_{(R\$)}$ = Fator Redutor expresso em termos monetários.

9.7. O pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, não eximindo a Contratada de atuar na correção das faltas, falhas e irregularidades eventualmente constatadas.

9.8. Durante os 2 (dois) primeiros meses do contrato, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e se adapte ao procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade obtido não incidirá no valor da fatura.

9.9. A partir do 3º (terceiro) mês de vigência contratual, o pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, sempre oportunizando o contraditório a ser formulado pela Contratada nos termos do subitem 9.5.1.

9.10. A aplicação de índices de desconto é instrumento de gestão contratual, não configurando sanção administrativa. Desse modo, a Administração poderá, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, aplicar as sanções previstas no contrato.

9.11. Excepcionalmente, será admitida a prestação de serviços com nível de conformidade inferior à qualidade mínima ajustada, mediante justificativa expressa da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios à vontade da Contratada.

9.12. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços pelo Contratante.

9.13. Caso necessário, o IMR poderá ser revisto durante a vigência contratual, desde que sua alteração não configure alteração do objeto contratado.

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. O pagamento pela prestação dos serviços está condicionado ao atesto da Nota Fiscal por funcionário designado, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a CONTRATADA deverá enviar ao endereço eletrônico contas@cramg.org.br os seguintes documentos:

10.1.1. Nota Fiscal e boleto bancário emitido com valor líquido, já deduzidos os impostos a serem retidos na fonte, nos termos da IN RFB nº 2110/2022 e IN RFB 1.234/2012. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, objeto e períodos inicial e final de cobrança. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Lei Municipal nº8725/2003 legislação municipal aplicável.

10.1.2. Envio da Planilha Demonstrativo de Faturamento Mensal - conforme modelo do ANEXO III do Edital.

10.1.3. Providenciar a assinatura (representante legal da empresa ou preposto) por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações dos relatórios de avaliação da qualidade dos serviços referentes ao período de prestação, conforme modelos do ANEXO I, letra A deste Termo de Referência.

10.1.4. Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante envio das seguintes certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Débitos Municipal.

10.1.5. Documento de Arrecadação de Receitas Federais e Comprovante bancário de recolhimento, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb, Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb, Relatório de Débitos - DCTFWeb, Relatório de Créditos - DCTFWeb.

10.1.6. Guia do FGTS Digital - GFD e Comprovante bancário de recolhimento e Guia FGTS emitida em nome do CRA-MG, com os nomes dos empregados ocupantes dos postos de trabalho.

10.1.7. Cópia da folha de pagamento e comprovantes bancários.

10.1.8. Cópia da folha de ponto mensal fechada e devidamente assinada por cada cada empregado.

10.1.9. Cópias dos recibos de entrega/pagamento dos vales-transporte e dos vales-alimentação e de outros benefícios estipulados na CCT da categoria respectiva.

10.1.10. Cópia dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

10.1.11. Relação dos segurados apólice de seguro de vida em grupo.

10.1.12. Relatórios de rondas (relativo aos postos VIGIA/PORTEIRO).

10.1.13. Folhas de ponto/Cartão de ponto assinadas dos empregados.

10.1.14. Relatório de supervisão assinado.

10.2. O pagamento será processado MENSALMENTE, de acordo com a comprovação da efetiva prestação dos serviços e a anuência da Fiscalização do Contrato, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) discriminativa(s), boleto bancário e demais documentos descritos nos subitens anteriores, no prazo de até 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS contados da data do recebimento e "aceite" do setor requisitante.

10.3. Caso sejam constatados pelo CRA-MG, erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta Cláusula, o prazo para o pagamento será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA dos documentos devidamente retificados, sem atualização monetária, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.

10.4. A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas, resultados apurados por meio do IMR, e/ou indenizações devidas pela Contratada.

10.5. O Contratante reserva-se o direito de recusar qualquer pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

10.6. Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a Contratada não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), pro rata temporis, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM= Atualização Financeira

N= Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

I=(TX/365)=(6% / 365)= 0,00016438%, incidente por dia sobre o valor do principal. (TX = 6% percentual da taxa anual).

11. DO REAJUSTE

11.1. O valor inicialmente contratado é fixo e irreajustável no prazo de um ano, contados da data da assinatura do contrato. Vencido o primeiro ano, o instrumento poderá ser reajustado anualmente, a pedido da Contratada, utilizando-se a variação do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2. Os valores salariais e benefícios serão reajustados sempre de acordo com a convenção coletiva de trabalho. 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 do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

11.3. 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 coletivo ou convenção coletiva.

11.4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - as particularidades do contrato em vigência;

II - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.5. Após o primeiro ano de prestação de serviços, os custos fixos variáveis não renováveis de cada posto de trabalho já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão deverão ser eliminados.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CRA-MG reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelas Áreas de Relações Institucionais e Administração e Logística ou por outros funcionários especialmente designados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

13.1. Infrações e Sanções Administrativas:

13.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o contrato 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 parcial do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.1.2.1. 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 nº 14.133/21);

13.1.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21);

13.1.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.1.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.1.5. 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.

13.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.7. 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).

13.1.8. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.10. 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.

13.1.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia em favor da CONTRATANTE equivalente a 5% (CINCO POR CENTO) do valor do contrato, (dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

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

14.2.1. Caução em **dinheiro** ou em **títulos da dívida pública** emitidos sob a 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;

14.2.1.1. O Caução em dinheiro será realizado mediante pagamento de boleto bancário a ser emitido pelo Setor Financeiro do CRA-MG. Para tanto, a Contratada deverá solicitar a emissão do boleto ao CRA-MG, através do e-mail: licitacao@cramg.org.br , fornecendo as seguintes informações: Razão Social, nº do CNPJ, endereço completo, motivo e valor.

14.2.2. **Seguro-garantia;**

14.2.2.1. Fica estipulado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação para a prestação da garantia quando o contrato optar por esta modalidade.

14.2.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia 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, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei 14.133/21.

14.2.3. **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.2.4. Se o valor da garantia de execução for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada se obriga a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que, para tanto, for notificada pela Contratante.

14.2.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos termos da Lei 14.133/2021.

b) Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

c) Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

d) Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

e) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

f) Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

g) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

h) Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

I) Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

15.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Cumprir as determinações constantes neste instrumento.

b) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, dentro dos padrões de qualidade, quantidade e segurança, exigidos, em estrita observância às condições definidas no CONTRATO e Termo de Referência, de acordo com as instruções recebidas do CRA-MG, através de profissionais legalmente

habilitados, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável para sua realização.

c) Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes à prestação de serviços contratados, observando a programação dos serviços elaborada pela área de Administração e Logística do CRA-MG e suas eventuais alterações.

d) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

e) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

f) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste contrato, sem prévia autorização do CRA-MG.

g) Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do cumprimento do objeto deste contrato.

h) Disponibilizar aos ocupantes dos postos de trabalho e ao CRA-MG, canal de contato direto por telefone 24 horas de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com o supervisor ou preposto da empresa, para atendimento às demandas que surgirem durante a execução do objeto do contrato.

i) Acatar as orientações do CRA-MG, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

j) Prestar esclarecimentos ao CRA-MG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a prestação de serviços independente de solicitação.

k) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com o CRA-MG.

l) Responder, em relação aos seus empregados e contratados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: Salários - seguros de acidentes - taxas, impostos e contribuições - indenizações - vales refeição/alimentação - vales-transporte - outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

m) Comunicar ao CRA-MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

n) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transportes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

o) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração do CRA-MG, não podendo onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CRA-MG.

p) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente ao CRA-MG ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

q) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas.

r) A CONTRATADA não poderá contratar funcionário pertencente ao Quadro de Pessoal do CRA-MG durante a vigência do contrato.

s) A CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução deste contrato.

t) Remunerar seus empregados de acordo com os salários definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente, os quais não serão inferiores ao piso mínimo da categoria.

u) Fornecer a seus empregados todos os benefícios previstos na legislação vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categorias profissional, observando as condições estipuladas pelo CRA-MG, na planilha de custos e formação de preços.

v) Orientar seus empregados e exigir deles boa conduta e respeito às normas disciplinares do CRA-MG.

w) Adquirir e fornecer uniformes novos para seus empregados, ficando responsável pelos ajustes. O custo dos uniformes e seus ajustes não poderão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho. A contratada deverá cuidar para que os empregados indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniforme sempre limpo e em boas condições de conservação.

x) Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e nas normas regulamentadoras.

y) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, por meio do seu Representante, respeitando sempre o limite legal, o que será acompanhado pelas áreas fiscais do cotrato. A apuração das horas trabalhadas deverá ser realizada em conformidade com a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, na forma a ser combinada entre o CRA-MG e a CONTRATADA.

z) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ou com estes conexos.

aa) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

bb) Substituir, em até 02 (duas) horas, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CRA-MG.

cc) Substituir, em até 02 (duas) horas, o empregado em período de férias, licença, afastamento de suas funções e, ainda, os que faltem ao serviço ou não cumpram o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

dd) Apresentar ao CRA-MG, antes do início dos serviços relação nominal dos empregados que trabalharão no CRA-MG, indicando nomes, cargos e número das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo, ainda, atualizar a relação toda vez que houver alteração na equipe de trabalho.

ee) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

ff) Fornecer vale transporte e vale alimentação aos funcionários dentro do prazo legal.

gg) Apresentar ao CRA-MG, quando solicitado, os seguintes documentos: O registro do empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social (ou equivalente), atestando a contratação / Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissionais e periódicos, e se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função) / Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime de PIS/PASEP / Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso. / Recibo de concessão de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo) / Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou conforme art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador. / Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria / Comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso. / Guias e Relatórios de recolhimento do INSS e do FGTS individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

hh) No caso de eventual rescisão do contrato de um trabalhador, apresentar: O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, firmado com a assistência do respectivo Sindicato ou perante Autoridade do Ministério do Trabalho para o empregado que contar mais de um ano de serviço na empresa / Documento

que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador / Recibo de entrega de Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício / Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo determinado / Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

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

jj) Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessários ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, quando solicitado pelo Contratante. Caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.

kk) A CONTRATADA providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação a seus empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/85 e suas alterações.

ll) Em situações em que a contratada promover descontos do vale alimentação/refeição, previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho, em virtude de feriados ou recessos do CRA-MG em que não houver a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá também providenciar o desconto na fatura a ser paga.

mm) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

nn) Elaborar, implantar e executar, no prazo estabelecido pelos normativos, após visita ao local onde serão prestados os serviços, todas as ações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, observando, sempre, a legislação mais atualizada, devendo apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, cópia dos seguintes documentos: PCMSO, PGR, LTCAT, PPP.

oo) Designar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres, devendo, sempre que houver alteração da figura do preposto, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, procedendo à atualização da designação formal. A referida designação poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, mediante justificativa, caso em que a CONTRATADA deverá proceder à indicação de outro preposto.

pp) Ministrar treinamentos periódicos dos vigias/porteiros ocupantes dos postos de trabalho. Tais treinamentos deverão abordar procedimentos de segurança, atendimento ao público, manuseio de equipamentos específicos e protocolos de emergência, observando as demandas específicas da sede do CRA-MG.

qq) A Contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, sem ônus adicional para a Contratante, relógio de controle de frequência dos empregados alocados na execução do contrato, em estrita conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (ou normativo que a venha substituir). O equipamento deve possuir certificado de conformidade emitido por órgão credenciado pelo Inmetro ou atestado emitido pelo fabricante/desenvolvedor garantindo o cumprimento dos requisitos legais.

rr) A Contratada deverá disponibilizar o kit Controlador de Rondas Eletrônico na unidade de prestação do serviço (bastão de ronda e buttons) para comprovar a regularidade das rondas, sendo que os relatórios das referidas rondas deverão ser apresentados ao CRA-MG junto com os documentos de faturamento, ou antes, caso solicitado pela área fiscal do contrato. Os pontos eletrônicos "buttons", deverão ser instalados nos locais informados pelo CRA-MG, possibilitando o registro das rondas em horários definidos utilizando-se o bastão eletrônico.

ss) A Contratada deverá realizar visita presencial, no mínimo uma vez ao mês, a cada posto de trabalho, para orientar a equipe, verificar as condições de execução dos serviços e realizar reunião de alinhamento com a fiscalização do contrato. As visitas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de relatório de supervisão assinado, instrumento indispensável para a atestação dos serviços e a liberação do pagamento da fatura mensal.

tt) Em caso de defeito ou mau funcionamento dos equipamentos previstos no subitem 3.2 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar o reparo ou a substituição no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação formal.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. 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.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. 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.

16.5. 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

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS / INDICADORES DE DESEMPENHO

A) RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

POSTO DE TRABALHO: VIGIA/PORTEIRO - DIURNO - PERÍODO: XX/XX/2026 A XX/XX/2026 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I							
ITEM:	TAREFAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO	BREVE RELATO:
1	Assiduidade.						
2	Comunicação adequada por telefone ou pessoalmente.						
3	Cumprimento das normas internas do CRA-MG.						
4	Cumprimento de orientações formais da área de Administração e Logística do CRA-MG.						
5	Cumprimento integral da jornada de trabalho.						
6	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar a utilização de aparelhos celulares no posto de trabalho; evitar confronto com conselheiros, funcionários e visitantes).						
7	Não se afastar do posto de trabalho sem autorização da Área de Administração e Logística.						
8	Organização e manutenção da limpeza do espaço de trabalho: mobiliários, equipamentos e ambiente.						
9	Pontualidade.						
10	Prestação de informações ao público.						
11	Protocolo por meio de sistema do CRA-MG de correspondências e objetos entregues ao CRA-MG.						
12	Recepção e controle da movimentação de pessoas.						
13	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências.						
14	Urbanidade e civilidade.						
15	Uso completo e conservação do uniforme e crachá de identificação.						
16	Zelo na segurança das pessoas e do patrimônio.						
TOTAIS:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
PONTUAÇÃO OBTIDA POR CONCEITO:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA POSTO DE TRABALHO: VIGIA/PORTEIRO - DIURNO:	**0**
VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO:	R$ -
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM PERCENTUAL - FR(%)	50%
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM REAIS FR (R$):	R$ -
RESULTADO: FAIXA 2 - 95% DO VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO	R$ -

***Notas explicativas:**

FATOR DE QUALIDADE (FQ) - FAIXAS DE AJUSTE

FAIXA 1 - DE: 140 A 160 PONTOS → 100%
FAIXA 2 - DE: 119 A 139 PONTOS → 95%
FAIXA 3 - DE: 98 A 118 PONTOS → 85%
FAIXA 4 - DE: 77 A 97 PONTOS → 70%
FAIXA 5 - DE: 56 A 76 PONTOS → 60%
FAIXA 6 - DE: 35 A 55 PONTOS → 50%

VALORES ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS: ÓTIMO, BOM, REGULAR, RUIM E PÉSSIMO, RESPECTIVAMENTE EQUIVALENTES A 10 (DEZ), 08 (OITO), 05 (CINCO), 03 (TRÊS) E 0 (ZERO).

POSTO DE TRABALHO: VIGIA/PORTEIRO - NOTURNO - PERÍODO: XX/XX/2026 A XX/XX/2026 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I							
ITEM:	TAREFAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO	BREVE RELATO:
1	Assiduidade.						
2	Comunicação adequada por telefone ou pessoalmente.						
3	Cumprimento das normas internas do CRA-MG.						
4	Cumprimento de orientações formais da área de Administração e Logística do CRA-MG.						
5	Cumprimento integral da jornada de trabalho.						
6	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar a utilização de aparelhos celulares no posto de trabalho; evitar confronto com conselheiros, funcionários e visitantes).						
7	Não se afastar do posto de trabalho sem autorização da Área de Administração e Logística.						
8	Organização e manutenção da limpeza do espaço de trabalho: mobiliários, equipamentos e ambiente.						
9	Pontualidade.						
10	Prestação de informações ao público.						
11	Protocolo por meio de sistema do CRA-MG de correspondências e objetos entregues ao CRA-MG.						
12	Recepção e controle da movimentação de pessoas.						
13	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências.						
14	Urbanidade e civilidade.						
15	Uso completo e conservação do uniforme e crachá de identificação.						
16	Zelo na segurança das pessoas e do patrimônio.						
TOTAIS:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
PONTUAÇÃO OBTIDA POR CONCEITO:		0	0	0	0	0	

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA POSTO DE TRABALHO: VIGIA/PORTEIRO - DIURNO:	**0**
VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO:	R$ -
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM PERCENTUAL - FR(%)	50%
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM REAIS FR (R$):	R$ -
RESULTADO: FAIXA X - XX% DO VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO	R$ -

***Notas explicativas:**

FATOR DE QUALIDADE (FQ) - FAIXAS DE AJUSTE

FAIXA 1 - DE: 140 A 160 PONTOS → 100%
FAIXA 2 - DE: 119 A 139 PONTOS → 95%
FAIXA 3 - DE: 98 A 118 PONTOS → 85%
FAIXA 4 - DE: 77 A 97 PONTOS → 70%
FAIXA 5 - DE: 56 A 76 PONTOS → 60%
FAIXA 6 - DE: 35 A 55 PONTOS → 50%

VALORES ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS: ÓTIMO, BOM, REGULAR, RUIM E PÉSSIMO, RESPECTIVAMENTE EQUIVALENTES A 10 (DEZ), 08 (OITO), 05 (CINCO), 03 (TRÊS) E 0 (ZERO).

POSTO DE TRABALHO: VIGIA/PORTEIRO - 40H SEMANAIS - PERÍODO: XX/XX/2026 A XX/XX/2026 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I							
ITEM:	**TAREFAS**	**ÓTIMO**	**BOM**	**REGULAR**	**RUIM**	**PÉSSIMO**	**BREVE RELATO:**
1	Assiduidade.						
2	Comunicação adequada por telefone ou pessoalmente.						
3	Cumprimento das normas internas do CRA-MG.						
4	Cumprimento de orientações formais da área de Administração e Logística do CRA-MG.						
5	Cumprimento integral da jornada de trabalho.						
6	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar a utilização de aparelhos celulares no posto de trabalho; evitar confronto com conselheiros, funcionários e visitantes).						
7	Não se afastar do posto de trabalho sem autorização da Área de Administração e Logística.						
8	Organização e manutenção da limpeza do espaço de trabalho: mobiliários, equipamentos e ambiente.						
9	Pontualidade.						
10	Prestação de informações ao público.						
11	Protocolo por meio de sistema do CRA-MG de correspondências e objetos entregues ao CRA-MG.						
12	Recepção e controle da movimentação de pessoas.						
13	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências.						
14	Urbanidade e civilidade.						
15	Uso completo e conservação do uniforme e crachá de identificação.						
16	Zelo na segurança das pessoas e do patrimônio.						
	TOTAIS:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	PONTUAÇÃO OBTIDA POR CONCEITO:	0	0	0	0	0	

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA POSTO DE TRABALHO: VIGIA/PORTEIRO - 40H:	**0**
VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO:	R$ -
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM PERCENTUAL - FR(%)	50%
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM REAIS FR (R$):	R$ -
RESULTADO: FAIXA X - XX% DO VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO	R$ -

***Notas explicativas:**

FATOR DE QUALIDADE (FQ) - FAIXAS DE AJUSTE

FAIXA 1 - DE: 140 A 160 PONTOS → 100%

FAIXA 2 - DE: 119 A 139 PONTOS → 95%

FAIXA 3 - DE: 98 A 118 PONTOS → 85%

FAIXA 4 - DE: 77 A 97 PONTOS → 70%

FAIXA 5 - DE: 56 A 76 PONTOS → 60%

FAIXA 6 - DE: 35 A 55 PONTOS → 50%

VALORES ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS: ÓTIMO, BOM, REGULAR, RUIM E PÉSSIMO, RESPECTIVAMENTE EQUIVALENTES A 10 (DEZ), 08 (OITO), 05 (CINCO), 03 (TRÊS) E 0 (ZERO).

POSTOS DE TRABALHO: AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CBO 4110-05 - 40 HORAS SEMANAIS - PERÍODO: XX/XX/2026 A XX/XX/2026 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I							
ITEM:	**TAREFAS**	**ÓTIMO**	**BOM**	**REGULAR**	**RUIM**	**PÉSSIMO**	**BREVE RELATO:**
1	Apresentação pessoal adequada e conservação das peças do uniforme e zelos materiais do posto.						
2	Assiduidade e cumprimento integral da jornada de trabalho e das metas da unidade de atendimento.						
3	Atendimento aos registrados por e-mail e chat.						
4	Atendimento aos registrados por telefone.						
5	Atendimento aos registrados presencialmente.						
6	Contribuir/apoiar com a Gerência do CRA-MG em assuntos inerentes a sua área, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem realizadas.						
7	Entendimento dos processos, bem como normativas para orientações aos registrados e público externo.						
8	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares no horário de trabalho; uso consciente de telefones celulares pessoais; evitar atritos e promover clima respeitoso).						
9	Pontualidade e cumprimento do horário estabelecido.						
10	Prestação de informações claras, precisas e objetivas ao público sobre a legislação e normas vigentes.						
11	Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho para tratamentos das demandas, confecção de relatórios, quando solicitado.						
12	Urbanidade, polidez, empatia e cordialidade no tratamento com conselheiros, funcionários, registrados e visitantes, cumprimento das normas internas, código de ética e diretrizes do Conselho de Classe.						
13	Uso completo do uniforme fornecido (quando aplicável).						
14	Uso ostensivo do crachá de identificação durante o expediente.						
15	Zelo pela guarda, sigilo e conservação de documentos.						
16	Zelo pelo patrimônio e equipamentos sob uso.						
TOTAIS:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
PONTUAÇÃO OBTIDA POR CONCEITO:		0	0	0	0	0	

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA POSTOS DE TRABALHO: AUXILIAR DE ATENDIMENTO	**0**
VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO:	R$ -
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM PERCENTUAL - FR(%)	50%
FATOR REDUTOR EXPRESSO EM REAIS FR (R$):	R$ -
RESULTADO: FAIXA X - XX% DO VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO	R$ -

***Notas explicativas:**

FATOR DE QUALIDADE (FQ) - FAIXAS DE AJUSTE

FAIXA 1 - DE: 140 A 160 PONTOS → 100%
FAIXA 2 - DE: 119 A 139 PONTOS → 95%
FAIXA 3 - DE: 98 A 118 PONTOS → 85%
FAIXA 4 - DE: 77 A 97 PONTOS → 70%
FAIXA 5 - DE: 56 A 76 PONTOS → 60%
FAIXA 6 - DE: 35 A 55 PONTOS → 50%

VALORES ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS: ÓTIMO, BOM, REGULAR, RUIM E PÉSSIMO, RESPECTIVAMENTE EQUIVALENTES A 10 (DEZ), 08 (OITO), 05 (CINCO), 03 (TRÊS) E 0 (ZERO).

B) INDICADORES DE DESEMPENHO:

TABELA I - ITEM 1 - INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 01 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTOS: VIGIA/PORTEIRO - DIURNO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir a qualidade dos serviços de vigia/portaria nas dependências do CRA-MG.
METAS A CUMPRIR	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas no Termo de Referência sejam executadas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório mensal.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A Área de Administração e Logística do CRA-MG acompanhará a qualidade dos serviços prestados ao longo de cada ciclo mensal, registrando as ocorrências no Relatório de Avaliação. A partir do final de cada ciclo, o CRA-MG disponibilizará o link à Contratada por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações para assinatura do Relatório de Avaliação.
MECANISMO DE CÁLCULO	**FR = 100% - FQ** **VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)]** Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
INÍCIO DE VIGÊNCIA DO IMR	Nos 2 (dois) primeiros meses de prestação de serviço para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
FAIXAS DE AJUSTE - FQ	Faixa 1 - DE: 140 a 160 pontos - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 119 a 139 pontos - 95% do valor mensal. Faixa 3 - DE: 98 a 118 pontos - 85% do valor mensal. Faixa 4 - DE: 77 a 97 pontos - 70% do valor mensal. Faixa 5 - DE: 56 a 76 pontos - 60% do valor mensal. Faixa 6 - DE: 35 a 55 pontos - 50% do valor mensal.
OBSERVAÇÕES	• A incidência do Fator de Qualidade (FQ), de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de sanções administrativas previstas em contrato, quando cabíveis. O Fator Redutor (FR) máximo a ser aplicado sobre o valor dos postos será o de 50%.

TABELA I - ITEM 2 - AVALIAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTOS: VIGIA/PORTEIRO 12X36 - DIURNO						
	TAREFAS	**ÓTIMO**	**BOM**	**REGULAR**	**RUIM**	**PÉSSIMO**
ATRIBUIÇÕES	Assiduidade.					
	Comunicação adequada por telefone ou pessoalmente.					
	Cumprimento das normas internas do CRA-MG.					
	Cumprimento de orientações formais da área de Administração e Logística do CRA-MG.					
	Cumprimento integral da jornada de trabalho.					
	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar a utilização de aparelhos celulares no posto de trabalho; evitar confronto com conselheiros, funcionários e visitantes).					
	Não se afastar do posto de trabalho sem autorização da Área de Administração e Logística.					
	Organização e manutenção da limpeza do espaço de trabalho: mobiliários, equipamentos e ambiente.					
	Pontualidade.					
	Prestação de informações ao público.					
	Protocolo por meio de sistema do CRA-MG de correspondências e objetos entregues ao CRA-MG.					
	Recepção e controle da movimentação de pessoas.					
	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências.					
	Urbanidade e civilidade.					
	Uso completo e conservação do uniforme e crachá de identificação.					
	Zelo na segurança das pessoas e do patrimônio.					

TABELA I - ITEM 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - POSTOS: VIGIA/PORTEIRO 12X36 - DIURNO	
CONCEITO / PONTUAÇÃO	**CRITÉRIOS**
ÓTIMO / 10 PONTOS	• Irrepreensível zelo na segurança das pessoas e do patrimônio. • Precisa prestação de informações ao público. • Rigorosa manutenção da guarda do posto. • Correto registro dos fatos em livro de ocorrências. • Comunicação objetiva e eficaz. • Cumprimento rigoroso das rondas nos horários estabelecidos.
BOM / 08 PONTOS	• Ocorrências de fatos isolados que afetem o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
REGULAR / 05 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
RUIM / 03 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO / 0 PONTOS	• Inadequação do serviço - rescisão contratual.

TABELA II - ITEM 1 - INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 02 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTOS: VIGIA/PORTEIRO - NOTURNO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir a qualidade dos serviços de vigia/portaria nas dependências do CRA-MG.
METAS A CUMPRIR	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas no Termo de Referência sejam executadas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório mensal.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A Área de Administração e Logística do CRA-MG acompanhará a qualidade dos serviços prestados ao longo de cada ciclo mensal, registrando as ocorrências no Relatório de Avaliação. A partir do final de cada ciclo, o CRA-MG disponibilizará o link à Contratada por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações para assinatura do Relatório de Avaliação.
MECANISMO DE CÁLCULO	**FR = 100% - FQ** **VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)]** Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
INÍCIO DE VIGÊNCIA DO IMR	Nos 2 (dois) primeiros meses de prestação de serviço para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
FAIXAS DE AJUSTE - FQ	Faixa 1 - DE: 140 a 160 pontos - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 119 a 139 pontos - 95% do valor mensal. Faixa 3 - DE: 98 a 118 pontos - 85% do valor mensal. Faixa 4 - DE: 77 a 97 pontos - 70% do valor mensal. Faixa 5 - DE: 56 a 76 pontos - 60% do valor mensal. Faixa 6 - DE: 35 a 55 pontos - 50% do valor mensal.
OBSERVAÇÕES	• A incidência do Fator de Qualidade (FQ), de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de sanções administrativas previstas em contrato, quando cabíveis. O Fator Redutor (FR) máximo a ser aplicado sobre o valor dos postos será o de 50%.

TABELA II- ITEM 2 - AVALIAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTOS: VIGIA/PORTEIRO 12X36 - NOTURNO						
	TAREFAS	**ÓTIMO**	**BOM**	**REGULAR**	**RUIM**	**PÉSSIMO**
ATRIBUIÇÕES	Assiduidade.					
	Comunicação adequada por telefone ou pessoalmente.					
	Cumprimento das normas internas do CRA-MG.					
	Cumprimento de orientações formais da área de Administração e Logística do CRA-MG.					
	Cumprimento integral da jornada de trabalho.					
	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar a utilização de aparelhos celulares no posto de trabalho; evitar confronto com conselheiros, funcionários e visitantes).					
	Não se afastar do posto de trabalho sem autorização da Área de Administração e Logística.					
	Organização e manutenção da limpeza do espaço de trabalho: mobiliários, equipamentos e ambiente.					
	Pontualidade.					
	Prestação de informações ao público.					
	Protocolo por meio de sistema do CRA-MG de correspondências e objetos entregues ao CRA-MG.					
	Recepção e controle da movimentação de pessoas.					
	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências.					
	Urbanidade e civilidade.					
	Uso completo e conservação do uniforme e crachá de identificação.					
	Zelo na segurança das pessoas e do patrimônio.					

TABELA II - ITEM 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - POSTOS: VIGIA/PORTEIRO 12X36 - NOTURNO	
CONCEITO / PONTUAÇÃO	**CRITÉRIOS**
ÓTIMO / 10 PONTOS	• Irrepreensível zelo na segurança das pessoas e do patrimônio. • Precisa prestação de informações ao público. • Rigorosa manutenção da guarda do posto. • Correto registro dos fatos em livro de ocorrências. • Comunicação objetiva e eficaz. • Cumprimento rigoroso das rondas nos horários estabelecidos.
BOM / 08 PONTOS	• Ocorrências de fatos isolados que afetem o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
REGULAR / 05 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
RUIM / 03 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO / 0 PONTOS	• Inadequação do serviço - rescisão contratual.

TABELA III - ITEM 1 - INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 03 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTO: VIGIA/PORTEIRO - 40H SEMANAIS.	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir a qualidade dos serviços de vigia/portaria nas dependências do CRA-MG.
METAS A CUMPRIR	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas no Termo de Referência sejam executadas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório mensal.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A Área de Administração e Logística do CRA-MG acompanhará a qualidade dos serviços prestados ao longo de cada ciclo mensal, registrando as ocorrências no Relatório de Avaliação. A partir do final de cada ciclo, o CRA-MG disponibilizará o link à Contratada por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações para assinatura do Relatório de Avaliação.
MECANISMO DE CÁLCULO	**FR = 100% - FQ** **VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)]** Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
INÍCIO DE VIGÊNCIA DO IMR	Nos 2 (dois) primeiros meses de prestação de serviço para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
FAIXAS DE AJUSTE - FQ	Faixa 1 - DE: 140 a 160 pontos - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 119 a 139 pontos - 95% do valor mensal. Faixa 3 - DE: 98 a 118 pontos - 85% do valor mensal. Faixa 4 - DE: 77 a 97 pontos - 70% do valor mensal. Faixa 5 - DE: 56 a 76 pontos - 60% do valor mensal. Faixa 6 - DE: 35 a 55 pontos - 50% do valor mensal.
OBSERVAÇÕES	• A incidência do Fator de Qualidade (FQ), de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de sanções administrativas previstas em contrato, quando cabíveis. O Fator Redutor (FR) máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%.

TABELA III - ITEM 2 - AVALIAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTO: VIGIA/PORTEIRO 40H SEMANAIS						
	TAREFAS	**ÓTIMO**	**BOM**	**REGULAR**	**RUIM**	**PÉSSIMO**
ATRIBUIÇÕES	Assiduidade.					
	Comunicação adequada por telefone ou pessoalmente.					
	Cumprimento das normas internas do CRA-MG.					
	Cumprimento de orientações formais da área de Administração e Logística do CRA-MG.					
	Cumprimento integral da jornada de trabalho.					
	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar a utilização de aparelhos celulares no posto de trabalho; evitar confronto com conselheiros, funcionários e visitantes).					
	Não se afastar do posto de trabalho sem autorização da Área de Administração e Logística.					
	Organização e manutenção da limpeza do espaço de trabalho: mobiliários, equipamentos e ambiente.					
	Pontualidade.					
	Prestação de informações ao público.					
	Protocolo por meio de sistema do CRA-MG de correspondências e objetos entregues ao CRA-MG.					
	Recepção e controle da movimentação de pessoas.					
	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências.					
	Urbanidade e civilidade.					
	Uso completo e conservação do uniforme e crachá de identificação.					
	Zelo na segurança das pessoas e do patrimônio.					

TABELA III - ITEM 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - POSTO: VIGIA/PORTEIRO 40H SEMANAIS	
CONCEITO / PONTUAÇÃO	**CRITÉRIOS**
ÓTIMO / 10 PONTOS	• Irrepreensível zelo na segurança das pessoas e do patrimônio. • Precisa prestação de informações ao público. • Rigorosa manutenção da guarda do posto. • Correto registro dos fatos em livro de ocorrências. • Comunicação objetiva e eficaz. • Cumprimento rigoroso das rondas nos horários estabelecidos.
BOM / 08 PONTOS	• Ocorrências de fatos isolados que afetem o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
REGULAR / 05 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
RUIM / 03 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO / 0 PONTOS	• Inadequação do serviço - rescisão contratual.

TABELA IV - ITEM 1 - INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 04 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTOS: AUXILIAR DE ATENDIMENTO 40H	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir a qualidade dos serviços.
METAS A CUMPRIR	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas no Termo de Referência sejam executadas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório mensal.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A Área de Relações Institucionais do CRA-MG acompanhará a qualidade dos serviços prestados ao longo de cada ciclo mensal, registrando as ocorrências no Relatório de Avaliação. A partir do final de cada ciclo, o CRA-MG disponibilizará o link à Contratada por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações para assinatura do Relatório de Avaliação.
MECANISMO DE CÁLCULO	**FR = 100% - FQ** **VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)]** Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
INÍCIO DE VIGÊNCIA DO IMR	Nos 2 (dois) primeiros meses de prestação de serviço para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
FAIXAS DE AJUSTE - FQ	Faixa 1 - DE: 140 a 160 pontos - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 119 a 139 pontos - 95% do valor mensal. Faixa 3 - DE: 98 a 118 pontos - 85% do valor mensal. Faixa 4 - DE: 77 a 97 pontos - 70% do valor mensal. Faixa 5 - DE: 56 a 76 pontos - 60% do valor mensal. Faixa 6 - DE: 35 a 55 pontos - 50% do valor mensal.
OBSERVAÇÕES	• A incidência do Fator de Qualidade (FQ), de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de sanções administrativas previstas em contrato, quando cabíveis. O Fator Redutor (FR) máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%.

TABELA IV - ITEM 2 - AVALIAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO, POSTURA E APRESENTAÇÃO - POSTOS: AUXILIAR DE ATENDIMENTO 40H						
	TAREFAS	**ÓTIMO**	**BOM**	**REGULAR**	**RUIM**	**PÉSSIMO**
ATRIBUIÇÕES	Apresentação pessoal adequada e conservação das peças do uniforme e zelos materiais do posto.					
	Assiduidade e cumprimento integral da jornada de trabalho e das metas da unidade de atendimento.					
	Atendimento aos registrados por e-mail e chat.					
	Atendimento aos registrados por telefone.					
	Atendimento aos registrados presencialmente.					
	Contribuir/apoiar com a Gerência do CRA-MG em assuntos inerentes a sua área, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem realizadas.					
	Entendimento dos processos, bem como normativas para orientações aos registrados e público externo.					
	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares no horário de trabalho; uso consciente de telefones celulares pessoais; evitar atritos e promover clima respeitoso).					
	Pontualidade e cumprimento do horário estabelecido.					
	Prestação de informações claras, precisas e objetivas ao público sobre a legislação e normas vigentes.					
	Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho para tratamentos das demandas, confecção de relatórios, quando solicitado.					
	Urbanidade, polidez, empatia e cordialidade no tratamento com conselheiros, funcionários, registrados e visitantes, cumprimento das normas internas, código de ética e diretrizes do Conselho de Classe.					
	Uso completo do uniforme fornecido (quando aplicável).					
	Uso ostensivo do crachá de identificação durante o expediente.					
	Zelo pela guarda, sigilo e conservação de documentos.					
	Zelo pelo patrimônio e equipamentos sob uso.					

TABELA IV - ITEM 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - POSTO: AUXILIAR DE ATENDIMENTO 40H	
CONCEITO / PONTUAÇÃO	**CRITÉRIOS**
ÓTIMO / 10 PONTOS	• Agilidade e atendimento de pronto às demandas dos registrados e público externo. • Precisa prestação de informações ao público. • Proatividade na resolução de demandas, empatia e escuta ativa. • Assiduidade e pontualidade. • Comunicação objetiva e eficaz. • Trabalho em Equipe e Respeito à Hierarquia.
BOM / 08 PONTOS	• Ocorrências de fatos isolados que afetem o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
REGULAR / 05 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
RUIM / 03 PONTOS	• Ocorrências de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO / 0 PONTOS	• Inadequação do serviço - rescisão contratual.

ANEXO II - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 389144-119/2026

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

1. As propostas de preços deverão ter suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

1.2. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente.

1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão.

2. É obrigatório anexar as **planilhas de custos e formação de preços** de todos os cargos à proposta comercial.

3. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços ofertados, atendendo no mínimo o descrito abaixo:

VALOR TOTAL: Especificar valor em moeda corrente (Reais), com duas casas decimais após a vírgula.

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Nome do representante legal:

CATEGORA PROFISSIONAL:	**REGIME DE TRABALHO:**	**(B) = QUANTIDADE DE EMPREGADOS:**	**(A) = VALOR UNITÁRIO MENSAL:**	**(C) = (AxB) SUBTOTAL MENSAL:**	**(D) = (Cx12) SUBTOTAL ANUAL:**
VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10	12 X 36 DIURNO	02	R$	R$	R$
VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10	12 X 36 NOTURNO	02	R$	R$	R$
VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10	40 HORAS SEMANAIS	01	R$	R$	R$
AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CBO 4110-05	40 HORAS SEMANAIS	07			
TOTAIS	**-**	**12**	**R$**	**R$**	**R$**

VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10 - 12 X 36 DIURNO - 02 EMPREGADOS			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			**476907.006976/2026-70**
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG

C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		**VIGIA/PORTEIRO 12X36 - DIURNO**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-
Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-
Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-

	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10 - 12 X 36 NOTURNO - 02 EMPREGADOS			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			**476907.006976/2026-70**
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		**VIGIA/PORTEIRO 12X36 - NOTURNO**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-

Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-

Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10 - 40 HORAS SEMANAIS - 01 EMPREGADO			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			476907.006976/2026-70
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG

C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		**VIGIA/PORTEIRO 12X36 - 40 HORAS SEMANAIS**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-
Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-
Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-

	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-
AUXILIAR DE ATENDIMENTO CBO 4110-05 - 40 HORAS SEMANAIS - 07 EMPREGADOS			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			476907.006976/2026-70
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		AUXILIAR DE ATENDIMENTO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-
Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-
Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			

4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

ANEXO III - PLANILHA DEMONSTRATIVO DE FATURAMENTO MENSAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 389144-119/2026

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

RAZÃO SOCIAL:

Nº CNPJ:

Nº INSCRIÇÃO ESTADUAL:

Nº INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

MÊS DE REFERÊNCIA:			
PERÍODO CONSIDERADO PARA FATURAMENTO:			
PERÍODO CONSIDERADO PARA GLOSAS DE FALTAS:			
PERÍODO CONSIDERADO PARA DEMAIS GLOSAS (VT, TICKET, ETC.):			
CATEGORA PROFISSIONAL:	**REGIME DE TRABALHO:**	**(B) = QUANTIDADE DE EMPREGADOS:**	**(A) = VALOR MENSAL:**
VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10	12 X 36 DIURNO	02	R$
VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10	12 X 36 NOTURNO	02	R$
VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10	40 HORAS SEMANAIS	01	R$
AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CBO 4110-05	40 HORAS SEMANAIS	07	R$
TOTAIS	**-**	12	**-**

VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10 - 12 X 36 DIURNO - 02 EMPREGADOS			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			**476907.006976/2026-70**
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		**VIGIA/PORTEIRO 12X36 - DIURNO**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-
Subtotal		19,44%	-

C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-
Total		0,00%	-

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10 - 12 X 36 NOTURNO - 02 EMPREGADOS			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			**476907.006976/2026-70**
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG

C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		**VIGIA/PORTEIRO 12X36 - NOTURNO**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-
Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-
Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-

	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

VIGIA/PORTEIRO CBO 5174-10 - 40 HORAS SEMANAIS - 01 EMPREGADO			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			476907.006976/2026-70
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		**VIGIA/PORTEIRO 12X36 - 40 HORAS SEMANAIS**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-

Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-

Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

16.13.

AUXILIAR DE ATENDIMENTO CBO 4110-05 - 40 HORAS SEMANAIS - 07 EMPREGADOS			
EMPRESA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo SEI:			476907.006976/2026-70
Pregão nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data da Pesquisa (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		Belo Horizonte/MG

C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		12
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		AUXILIAR DE ATENDIMENTO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
		%	
1	Composição da Remuneração	-	R$
A	Salário base	-	-
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de Insalubridade	-	-
D	Adicional Noturno	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R$
A	13º salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	-
Subtotal		19,44%	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	6,57%	
	Total	26,02%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R$
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R$
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	-
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	-	-
D	Seguro de Vida	-	-
E	Contribuição Patronal	-	-
F	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	-
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	R$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
Total		-	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R$
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,50%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,50%	-
Total		5,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R$
A	Substituto nas Férias		-
B	Substituto nas Ausências Legais		-
C	Substituto na Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto no Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		-
Total		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
Total			-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	%
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
Total		-	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	R$
A	Uniformes	-	
B	Materiais (EPI´s)	-	-
C	Equipamentos	-	
D	Outros (Especificar)	-	-
Total		-	R$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R$
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		-
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)	0,00%	-

	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-
Total		5,00%	-
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	R$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	-
	Valor mensal por Empregado	-	-
	Valor Anual por Empregado	-	-
	Valor mensal Total		-
	Valor Anual Total		-

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIOS EXTERNOS - SEI CRA-MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 389144-119/2026

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

Nome completo e sem abreviaturas do Representante Legal:	Estado Civil:
Registro Geral (Identidade):	Órgão Expedidor:
CPF:	Telefone comercial fixo com DDD:
Telefone celular com DDD:	Endereço comercial:
Endereço eletrônico (não utilizar e-mail coletivo):	Endereço residencial:

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Declaro aceitar os termos e condições que regem o processo eletrônico, previstos no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

1. O **sigilo da senha de acesso**, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

2. É de inteira responsabilidade da empresa manter todos os dados atualizados perante o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, durante a vigência do contrato ou outro instrumento jurídico;

3. A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos;

4. A confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

5. A conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração Pública de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG para qualquer tipo de conferência;

6. A verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento dos documentos transmitidos eletrônicamente;

7. A realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

8. A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI-CRA-MG, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília/DF, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

9. A consulta periódica ao SEI-CRA-MG ou ao sistema por meio do qual efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações/notificações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;

10. As condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

11. A observância dos períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Belo Horizonte, de outubro de 2026.

_____

Assinatura

(Assinatura conforme documento com foto que será verificado no SICAF e carimbo, ou assinatura com certificado digital)

ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 389144-119/2026

PROCESSO SEI Nº 476907.006976/2026-70

CONTRATO Nº XX/2026/CRA-MG

CONTRATO Nº XX/2026 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS - CRA-MG, COMPREENDENDO O APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS DE VIGIA/PORTEIRO EM REGIME DE 24 HORAS ININTERRUPTAS.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS – CRA-MG, autarquia federal com sede administrativa em Belo Horizonte, situado à Av. Olegário Maciel, nº. 1233, Lourdes, CEP: 30180-111 – Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº 16.863.664/0001-14 e Inscrição Estadual Isento, neste ato representado em conformidade com seus atos normativos.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, empresa com sede em XXXXXXXXXXXXX, situada à XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra para atender às necessidades do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, compreendendo o apoio às atividades administrativas e serviços de vigia/porteiro em regime de 24 horas ininterruptas.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital de Licitação e seus anexos.

1.2.2. A Proposta Comercial do contratado.

1.3. Quantitativos e local de prestação dos serviços:

1.3.1. Quantitativos:

LOCAL	POSTO DE TRABALHO	REGIME DE FUNCIONAMENTO	PERIODICIDADE	Nº EMPREGADOS:	PLANTÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Sede CRA-MG	VIGIA/PORTEIRO CBO 4174-10	24 HORAS POR DIA	SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	04	**12 X 36 DIURNO** - DIAS ÚTEIS COM UMA HORA DE ALMOÇO, SEM INTRAJORNADA. AOS SÁBADOS, DOMINGOS, RECESSOS DO CRA-MG E FERIADOS SEM HORÁRIO DE ALMOÇO COM INTRAJORNADA. **12 X 36 NOTURNO** - COM INTRAJORNADA	**12 X 36 DIURNO:** 7h às 19h **12 X 36 NOTURNO:** 19h às 7h
Sede CRA-MG	VIGIA/PORTEIRO CBO 4174-10	DIAS ÚTEIS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	01	DIAS ÚTEIS	8h às 17h
Sede CRA-MG	AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CBO 4110-05	DIAS ÚTEIS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	07	DIAS ÚTEIS	Horário Comercial

1.3.2. Local da prestação dos serviços: Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG / Avenida Olegário Maciel, nº1233, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30.180-111.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

2.1. A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento foi objeto do Processo Administrativo SEI nº. 476907.006976/2026-70, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto 10024/2019 e Pregão Eletrônico n.º 389144-119/2026, a que se vincula este CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos termos da Lei 14.133/2021.

b) Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

c) Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

d) Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

e) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

f) Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

g) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

h) Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

I) Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

3.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Cumprir as determinações constantes neste instrumento.

b) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, dentro dos padrões de qualidade, quantidade e segurança, exigidos, em estrita observância às condições definidas no CONTRATO e Termo de Referência, de acordo com as instruções recebidas do CRA-MG, através de profissionais legalmente habilitados, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável para sua realização.

c) Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes à prestação de serviços contratados, observando a programação dos serviços elaborada pela área de Administração e Logística do CRA-MG e suas eventuais alterações.

d) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

e) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

f) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste contrato, sem prévia autorização do CRA-MG.

g) Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do cumprimento do objeto deste contrato.

h) Disponibilizar aos ocupantes dos postos de trabalho e ao CRA-MG, canal de contato direto por telefone 24 horas de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com o supervisor ou preposto da empresa, para atendimento às demandas que surgirem durante a execução do objeto do contrato.

i) Acatar as orientações do CRA-MG, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

j) Prestar esclarecimentos ao CRA-MG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a prestação de serviços independente de solicitação.

k) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com o CRA-MG.

l) Responder, em relação aos seus empregados e contratados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: Salários - seguros de acidentes - taxas, impostos e contribuições - indenizações - vales refeição/alimentação - vales-transporte - outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

m) Comunicar ao CRA-MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

n) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transportes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

o) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração do CRA-MG, não podendo onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CRA-MG.

p) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente ao CRA-MG ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

q) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas.

r) A CONTRATADA não poderá contratar funcionário pertencente ao Quadro de Pessoal do CRA-MG durante a vigência do contrato.

s) A CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução deste contrato.

t) Remunerar seus empregados de acordo com os salários definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente, os quais não serão inferiores ao piso mínimo da categoria.

u) Fornecer a seus empregados todos os benefícios previstos na legislação vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categorias profissional, observando as condições estipuladas pelo CRA-MG, na planilha de custos e formação de preços.

v) Orientar seus empregados e exigir deles boa conduta e respeito às normas disciplinares do CRA-MG.

w) Adquirir e fornecer uniformes novos para seus empregados, ficando responsável pelos ajustes. O custo dos uniformes e seus ajustes não poderão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho. A contratada deverá cuidar para que os empregados indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniforme sempre limpo e em boas condições de conservação.

x) Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e nas normas regulamentadoras.

y) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, por meio do seu Representante, respeitando sempre o limite legal, o que será acompanhado pelas áreas fiscais do cotrato. A apuração das horas trabalhadas deverá ser realizada em conformidade com a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, na forma a ser combinada entre o CRA-MG e a CONTRATADA.

z) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ou com estes conexos.

aa) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

bb) Substituir, em até 02 (duas) horas, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CRA-MG.

cc) Substituir, em até 02 (duas) horas, o empregado em período de férias, licença, afastamento de suas funções e, ainda, os que faltem ao serviço ou não cumpram o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

dd) Apresentar ao CRA-MG, antes do início dos serviços relação nominal dos empregados que trabalharão no CRA-MG, indicando nomes, cargos e número das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo, ainda, atualizar a relação toda vez que houver alteração na equipe de trabalho.

ee) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

ff) Fornecer vale transporte e vale alimentação aos funcionários dentro do prazo legal.

gg) Apresentar ao CRA-MG, quando solicitado, os seguintes documentos: O registro do empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social (ou equivalente), atestando a contratação /

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissionais e periódicos, e se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função) / Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime de PIS/PASEP / Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso. / Recibo de concessão de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo) / Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou conforme art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador. / Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria / Comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso. / Guias e Relatórios de recolhimento do INSS e do FGTS individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

hh) No caso de eventual rescisão do contrato de um trabalhador, apresentar: O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, firmado com a assistência do respectivo Sindicato ou perante Autoridade do Ministério do Trabalho para o empregado que contar mais de um ano de serviço na empresa / Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador / Recibo de entrega de Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício / Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo determinado / Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

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

jj) Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessários ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, quando solicitado pelo Contratante. Caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.

kk) A CONTRATADA providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação a seus empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/85 e suas alterações.

ll) Em situações em que a contratada promover descontos do vale alimentação/refeição, previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho, em virtude de feriados ou recessos do CRA-MG em que não houver a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá também providenciar o desconto na fatura a ser paga.

mm) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

nn) Elaborar, implantar e executar, no prazo estabelecido pelos normativos, após visita ao local onde serão prestados os serviços, todas as ações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, observando, sempre, a legislação mais atualizada, devendo apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, cópia dos seguintes documentos: PCMSO, PGR, LTCAT, PPP.

oo) Designar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres, devendo, sempre que houver alteração da figura do preposto, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, procedendo à atualização da designação formal. A referida designação poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, mediante justificativa, caso em que a CONTRATADA deverá proceder à indicação de outro preposto.

pp) Ministrar treinamentos periódicos dos vigias/porteiros ocupantes dos postos de trabalho. Tais treinamentos deverão abordar procedimentos de segurança, atendimento ao público, manuseio de equipamentos específicos e protocolos de emergência, observando as demandas específicas da sede do CRA-MG.

qq) A Contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, sem ônus adicional para a Contratante, relógio de controle de frequência dos empregados alocados na execução do contrato, em estrita conformidade com

a Portaria MTP nº 671/2021 (ou normativo que a venha substituir). O equipamento deve possuir certificado de conformidade emitido por órgão credenciado pelo Inmetro ou atestado emitido pelo fabricante/desenvolvedor garantindo o cumprimento dos requisitos legais.

rr) A Contratada deverá disponibilizar o kit Controlador de Rondas Eletrônico na unidade de prestação do serviço (bastão de ronda e buttons) para comprovar a regularidade das rondas, sendo que os relatórios das referidas rondas deverão ser apresentados ao CRA-MG junto com os documentos de faturamento, ou antes, caso solicitado pela área fiscal do contrato. Os pontos eletrônicos "buttons", deverão ser instalados nos locais informados pelo CRA-MG, possibilitando o registro das rondas em horários definidos utilizando-se o bastão eletrônico.

ss) A Contratada deverá realizar visita presencial, no mínimo uma vez ao mês, a cada posto de trabalho, para orientar a equipe, verificar as condições de execução dos serviços e realizar reunião de alinhamento com a fiscalização do contrato. As visitas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de relatório de supervisão assinado, instrumento indispensável para a atestação dos serviços e a liberação do pagamento da fatura mensal.

tt) Em caso de defeito ou mau funcionamento dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, a CONTRATADA deverá efetuar o reparo ou a substituição no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1. O pagamento pela prestação dos serviços está condicionado ao atesto da Nota Fiscal por funcionário designado, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a CONTRATADA deverá enviar ao endereço eletrônico contas@cramg.org.br os seguintes documentos:

4.1.1. Nota Fiscal e boleto bancário emitido com valor líquido, já deduzidos os impostos a serem retidos na fonte, nos termos da IN RFB nº 2110/2022 e IN RFB 1.234/2012. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, objeto e períodos inicial e final de cobrança. Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Lei Municipal nº8725/2003 legislação municipal aplicável.

4.1.2. Envio da Planilha Demonstrativo de Faturamento Mensal - conforme modelo do ANEXO III do Edital.

4.1.3. Providenciar a assinatura (representante legal da empresa ou preposto) por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações dos relatórios de avaliação da qualidade dos serviços referentes ao período de prestação, conforme modelos do ANEXO I, letra A do Termo de Referência, a serem disponibilizados pelo CRA-MG.

4.1.4. Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante envio das seguintes certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Débitos Municipal.

4.1.5. Documento de Arrecadação de Receitas Federais e Comprovante bancário de recolhimento, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb, Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb, Relatório de Débitos - DCTFWeb, Relatório de Créditos - DCTFWeb.

4.1.6. Guia do FGTS Digital - GFD e Comprovante bancário de recolhimento e Guia FGTS emitida em nome do CRA-MG, com os nomes dos empregados ocupantes dos postos de trabalho.

4.1.7. Cópia da folha de pagamento e comprovantes bancários.

4.1.8. Cópia da folha de ponto mensal fechada e devidamente assinada por cada cada empregado.

4.1.9. Cópias dos recibos de entrega/pagamento dos vales-transporte e dos vales-alimentação e de outros benefícios estipulados na CCT da categoria respectiva.

4.1.10. Cópia dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

4.1.11. Relação dos segurados apólice de seguro de vida em grupo.

4.1.12. Relatórios de rondas (relativo aos postos VIGIA/PORTEIRO).

4.1.13. Folhas de ponto/Cartão de ponto assinadas dos empregados.

4.1.14. Relatório de supervisão assinado.

4.1.15. O pagamento será processado MENSALMENTE, de acordo com a comprovação da efetiva prestação dos serviços e a anuência da Fiscalização do Contrato, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) discriminativa(s), boleto bancário e demais documentos descritos nos subitens anteriores, no prazo de até 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS contados da data do recebimento e "aceite" do setor requisitante.

4.1.16. Caso sejam constatados pelo CRA-MG, erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta Cláusula, o prazo para o pagamento será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA dos documentos devidamente retificados, sem atualização monetária, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.

4.1.17. A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas, resultados apurados por meio do IMR, e/ou indenizações devidas pela Contratada.

4.1.18. O Contratante reserva-se o direito de recusar qualquer pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

4.1.19. Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a Contratada não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), pro rata temporis, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM= Atualização Financeira

N= Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

I=(TX/365)=(6% / 365)= 0,00016438%, incidente por dia sobre o valor do principal. (TX = 6% percentual da taxa anual).

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. 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.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelas áreas de Relações Institucionais e Administração e Logística ou por outros funcionários especialmente designados.

CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Infrações e Sanções Administrativas:

7.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o contrato 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 parcial do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.1.2.1. 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 nº 14.133/21);

7.1.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21);

7.1.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.7. 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.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.9. 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).

7.10. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. 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.

7.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. O valor mensal da contratação é de R$ XXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. O valor inicialmente contratado é fixo e irreajustável no prazo de um ano, contados da data da assinatura do contrato. Vencido o primeiro ano, o instrumento poderá ser reajustado anualmente, a pedido da Contratada, utilizando-se a variação do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.2. Os valores salariais e benefícios serão reajustados sempre de acordo com a convenção coletiva de trabalho. 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 do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

9.3. 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 coletivo ou convenção coletiva.

9.4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - as particularidades do contrato em vigência;

II - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

9.5. Após o primeiro ano de prestação de serviços, os custos fixos variáveis não renováveis de cada posto de trabalho já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão deverão ser eliminados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia em favor da CONTRATANTE equivalente a 5% (CINCO POR CENTO) do valor do contrato, (dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

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

10.2.1. Caução em **dinheiro** ou em **títulos da dívida pública** emitidos sob a 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;

10.2.1.1. O Caução em dinheiro será realizado mediante pagamento de boleto bancário a ser emitido pelo Setor Financeiro do CRA-MG. Para tanto, a Contratada deverá solicitar a emissão do boleto ao CRA-MG, através do e-mail: licitacao@cramg.org.br , fornecendo as seguintes informações: Razão Social, nº do CNPJ, endereço completo, motivo e valor.

10.2.2. Seguro-garantia;

10.2.2.1. Fica estipulado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação para a prestação da garantia quando o contrato optar por esta modalidade.

10.2.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia 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, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei 14.133/21.

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

10.2.4. Se o valor da garantia de execução for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada se obriga a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que, para tanto, for notificada pela Contratante.

10.2.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Contrato vigorará pelo período de 60 meses, tendo início em XX/XX/2026 e término em XX/XX/2031, podendo ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivo período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14133/21.

11.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 6.3.1.3.02.01.009

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas nos artigos 137 da Lei n. 14.133/2021, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

13.2. O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, conforme disposição do artigo 138 da Lei n. 14.133/2021, hipótese que também não caberá à CONTRATADA qualquer tipo de indenização.

13.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 60 (sessenta) dias, desde que seja conveniente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro de Belo Horizonte/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, assinado eletronicamente pelas partes Contratantes e testemunhas via SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Belo Horizonte, de xxxxxxxx 2026.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.863.664/0001-14

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____