



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA VIGILÂNCIA ARMADA (CONTRATO EMERGENCIAL)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Conselho Regional de Medicina do RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Qt. de postos	Qt. de profissionais
1	Posto de vigilância patrimonial armada – DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas.	24015	1	2
Total de Postos e Profissionais			1	2

1.2. Para a contratação da referida solução, definida como sendo um serviço comum contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (incisos XVI e XII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021), entendemos ser o critério de julgamento por menor preço global;

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser encerrado a qualquer momento, caso o processo licitatório por meio (pregão eletrônico) de contratação de vigilância armada para o CREMERN tenha sido concluído.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma qualificada e continuada, à atividade de apoio administrativo do CREMERN. Trata-se de atividade de fundamental importância, com reflexos diretos na segurança institucional.

2.2. A contratação do serviço de vigilância visa dar segurança as instalações do edifício, a fim de resguardar os equipamentos e assegurar a integridade física dos Conselheiros, servidores e



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

demais colaboradores lotados na referida Unidade, além dos assistidos que buscam o CREMERN, diariamente.

2.3. A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada no Conselho de Medicina do RN, importância para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial deste CREMERN.

2.4. Com a aproximação do fim da vigência do Contrato atual desse serviço firmado entre o Conselho Regional de Medicina do RN e a empresa Supremax, e considerando que um novo processo licitatório foi iniciado, porém, devido aos prazos necessários estabelecidos em lei para o início das propostas, bem como a possibilidade de prazos recursais e diante de todos os processos necessários até a efetiva contratação e início da prestação de serviço, faz-se necessário a contratação de empresa por meio de DISPENSA EMERGENCIAL até que o processo de contratação de vigilância por meio de licitação esteja concluído e a devida vencedora esteja apta a iniciar o serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de prevenção e segurança.

Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, serviços de vistoria na portaria, prontidão na portaria evitando invasões, portar armas dos tipos letal e não letal, para coibir revide armado, verificação de condições de segurança conforme orientação do CREMERN, dentre outras.

3.2. A execução dos serviços, envolve mão de obra capacitada e qualificada, conforme os postos fixados no item 7 do presente Estudo, devendo ser prestados com fundamento nos seguintes critérios:

3.2.1. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores, colaboradores e usuários da edificação, contra a ação de terceiros;

3.2.2. Os serviços de vigilância serão realizados com base em postos previamente estabelecido pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

3.3. Os serviços de vigilância a serem contratados compreendem, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:

- 3.3.1. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.3.2. manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 3.3.3. observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Fiscalização/Gestão, bem como as que entender oportunas;
- 3.3.4. permitir o ingresso, nas dependências internas, leia-se setores e locais de trabalho dos funcionários, somente a funcionários, terceirizados, estagiários e demais prestadores de serviço devidamente autorizados. Aos demais, permitir o ingresso somente após a autorização ou encaminhamento dos atendentes ou funcionários;
- 3.3.5. fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações da garagem do Órgão, realizando a abertura e fechamento de portões, após a identificando do motorista, mantendo sempre os portões fechados;
- 3.3.6. repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.3.7. comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Conselho;
- 3.3.8. proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de doativos, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 3.3.9. evitar a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato à Contratante no caso de não colaboração;
- 3.3.10. executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações do CREMERN adotando os cuidados



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

- 3.3.11. assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, limpo e com aparência pessoal adequada;
- 3.3.12. manter os vigilantes nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.3.13. verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas dos edifícios do CREMERN, no início e final do expediente;
- 3.3.14. verificar diariamente, nos locais a que tem acesso, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 3.3.15. registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal;
- 3.3.16. verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;
- 3.3.17. verificar, por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- 3.3.18. comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações do Prédio, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;
- 3.3.19. proceder à identificação e ao registro da entrada de qualquer funcionário nas dependências do CREMERN fora do horário de expediente, verificando a existência de autorização para isso;
- 3.3.20. proceder à ronda noturna, em áreas estratégicas do prédio, com o objetivo de impedir incursões e danos materiais à propriedade, bem como às instalações da Contratante;
- 3.3.21. não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto-atendimento/socorro médico.

3.3.22. não permitir, nas dependências do CREMERN e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa da Contratante, exceto cão-guia;

3.3.23. não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional;

3.3.24. não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que seja feita sua identificação e o contato com a pessoa com quem o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor por ele se responsabilize durante sua permanência nas dependências do Órgão; no caso de encontrar crianças próximas a escadas ou em situações de risco, comunicar o fato imediatamente a administração para que sejam tomadas as providências necessárias;

3.3.25. não permitir, nas dependências do CREMERN, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades do Conselho, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;

3.3.26. abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;

3.3.27. encaminhar ao conhecimento da Contratante, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências ou imediações do CREMERN;

3.3.28. impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;

3.3.29. não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submeter à avaliação da Contratante;

3.4. Descrição das Tarefas Básicas:

3.4.1. comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada nas instalações monitoradas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.4.2. registrar, diariamente, em livro próprio, as ocorrências das áreas monitoradas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 3.4.3. apoiar a operação de vigilância na execução dos serviços de segurança;
 - 3.4.4. guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, com atenção especial à Lei Geral de Proteção de Dados (LGP D), sendo passadas tão somente para as pessoas designadas.
 - 3.4.5. executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 3.5. Os vigilantes terão 1 (uma) hora de intervalo para repouso ou alimentação conforme CLT ou disposições normativas da categoria, devendo ser efetuado o intervalo mediante rendição.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Os serviços da presente licitação têm por objeto a contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de vigilância armada, com o emprego de equipamentos, EPIs e ferramentas necessárias à execução dos serviços.
- 5.3. Os serviços a serem contratados deverão ser continuados, prestados ininterruptamente, com escala de revezamento do plantão 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

5.4. A empresa contratada deve ter registro junto à Polícia Federal - PF, pois é o órgão responsável pela fiscalização e regulamentação das atividades de segurança privada, cujas normas principais são: Lei nº 7.102/1983; Decreto nº 89.056/1983; e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012.

5.5. A atividade de vigilância é considerada de risco, assim deverá ser pago o adicional de periculosidade previsto na Lei nº 12.740/12, no grau máximo, isto é, 30% (trinta por cento).

5.6. REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA:

5.7. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.

5.8. São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

a) Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.

b) Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

5.9. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

5.10. O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs² (art. 13 da Lei nº 7.102/83).

5.11. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

5.12. O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

5.13. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

5.14. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

5.15. REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

5.16. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

5.17. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
- d) Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;
- e) Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- g) Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e
- h) Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou empresa ou condomínio edilício possuidor de serviços orgânicos de segurança privada.
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- j) Ter sido considerado apto em exame de saúde mental e psicológica;
- k) Ter concluído todas as etapas do ensino médio; e
- l) Estar contratado por prestador de serviço de segurança privada ou serviço orgânico de segurança privada.

5.18. São direitos do vigilante supervisor e do vigilante:

- I - atualização profissional;
- II - uniforme especial, regulado e devidamente autorizado pela Polícia Federal;
- III - porte de arma de fogo, quando em efetivo serviço, nos termos desta Lei e da legislação específica sobre controle de armas de fogo;
- IV - materiais e equipamentos de proteção individual e para o trabalho, em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- V - seguro de vida em grupo;
- VI - assistência jurídica por ato decorrente do serviço;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

VII - serviço autônomo de aprendizagem e de assistência social, conforme regulamento;

VIII - piso salarial fixado em acordos e convenções coletivas.

5.19. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.19.1. Descrição Geral – Vigilante – CBO – nº 5173-30: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5.19.2. Características do Trabalho de Vigilante e Guarda Patrimonial:

1. **Condições Gerais de Exercício:** são, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.
2. **Formação e Experiência:** o exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

3. **Áreas de Atividade:** **A – ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO:** A.1 – Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas; A.2 – Rondar as dependências do local de trabalho; A.3 – Ligar sistemas de iluminação e equipamentos; A.4 – Ligar cabine de força; A.5 – Verificar o uso do EPI; A.6 – Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos; A.7 – Desligar sistemas de iluminação e equipamentos; A.8 – Apartar brigas; A.9 – Providenciar socorros médicos; A.10 – Solicitar reparos; A.11 – Resgatar pessoas acidentadas; A.12 – Fotografar ocorrências; A.13 – Prevenir incêndios; A.14 – Credenciar empresas, veículos e pessoas; A. 15 – Combater incêndios; A.16 – Prestar primeiros socorros / **B – FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO:** B.1 – Vistoriar bagagens utilizando equipamento de raio x; B.2 – Revistar pessoas; B.3 – Revistar veículos; B.4 – Revistar mercadorias, cargas e bagagens; B.5 – Revistar recintos; B.6 – Realizar varreduras; B.7 – Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos; B.8 – Conduzir infratores à delegacia / **C – RECEPCIONAR PESSOAS:** C.1 – Identificar pessoas; C.2 – Analisar o comportamento de pessoas; C.3 – Abordar pessoas; C.4 – Encaminhar pessoas; C.5 – Acompanhar o visitante; C.6 – Controlar a movimentação interna das pessoas; C.7 – Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas; C.8 – Recepcionar autoridades; C.9 – Requisitar transporte; C.10 – Impedir a entrada de pessoas; C.11 – Controlar o acesso de veículos / **D – CONTROLAR OBJETOS, CARGAS E VEÍCULOS:** D.1 – Apreender objetos ilícitos e irregulares; D.2 – Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho; D.3 – Identificar objetos achados e perdidos para devolução; D.4 – Solicitar remoção de cargas em locais inadequados; D.5 – Fiscalizar o trânsito na área; D.6 – Orientar o trânsito na área; D.7 – Sinalizar vias de circulação interna / **E – COMUNICAR-SE:** E.1 – Relatar ocorrências; E.2 – Interagir com órgão oficiais; E.3 – Prestar informações ao público; E.4 – Comunicar ocorrências contra o meio-ambiente; E.5 – Solicitar a presença de autoridade competente; E.6 – Informar visitantes sobre normas de segurança; E.7 – Comunicar-se através de gestos e sinais; E.8 – Preencher relatórios de ocorrências (BO); E.9 – Ajustar escala de trabalho.

5.20. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.

6.2. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, para o objeto em tela, não se identificou exigência de critérios a serem atendidos. Contudo, em observação aos preceitos e a boa prática da sustentabilidade ambiental, sugere-se que a empresa, se for o caso, adote as medidas previstas no Decreto 7.746/12 e na IN SLTI/MP nº 01/2010.

6.3. O Caderno de Logística para a Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial da Presidência da República sugere a inclusão de itens relevantes ao Termo de Referência e/ou Minuta do Contrato, sendo alguns deles imprescindíveis para a celebração desse contrato, são eles:

- I. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- II. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- III. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- IV. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- V. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- VI. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- VII. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- VIII. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- IX. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- X. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- XI. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- XII. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- XIII. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:
 - a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
 - c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- f) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência
- g) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- h) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- i) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- j) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

6.4. Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. Os serviços serão prestados por 12 (doze) horas (diurnas), de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, envolvendo 2 (dois) Vigilantes armados alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com horário das 7h às 19h. É facultada ao CREMERN a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

7.3. A Contratada deverá observar a jornada de trabalho legal de 12(doze) x 36(trinta e seis) horas alternadas para os profissionais que executarão os serviços, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

7.4. A Contratada deverá disponibilizar profissional para rendição do vigilante que estiver em serviço no período diurno, garantindo o intervalo de 1(uma) hora para repouso e alimentação desse profissional.

7.5. Cabe à Contratada, juntamente com o fiscal, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

7.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a (s) substituição (es).

7.7. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

7.7.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;

7.7.2. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a) e asseado(a);

7.7.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do CREMERN;

7.7.4. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

7.7.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

7.7.6. Cumprir as normas internas do CREMERN;

7.7.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

7.7.8. Zelar pela preservação do patrimônio do CREMERN sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

7.7.9. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 7.7.10. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 7.7.11. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 7.7.12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 7.7.13. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 7.7.14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.7.15. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 7.7.16. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 7.7.17. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CREMERN, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- 7.7.18. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 7.7.19. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CREMERN;
- 7.7.20. Tratar a todos com urbanidade;
- 7.7.21. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e
- 7.7.22. Não participar, no âmbito do CREMERN, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 7.7.23. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos ou sem identificação nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança conforme orientações recebidas da CONTRATANTE, assim como as que entenderem oportunas, nos limites estabelecidos no CREMERN;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 7.7.24. Comunicar imediatamente à segurança e ao fiscal do contrato o porte e uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências dos Edifícios;
- 7.7.25. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes, outros de atividades comerciais e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- 7.7.26. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da CONTRATADA;
- 7.7.27. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, empregados ou terceiros;
- 7.7.28. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- 7.7.29. Providenciar todas as medidas necessárias, permitidas em lei, para evitar a ocorrência de furtos, tendo atenção especial quanto aos objetos de pequeno porte;
- 7.7.30. Não permitir a entrada de pessoas em traje incompatível com o ambiente de trabalho e conforme normas estabelecidas pela Contratante;
- 7.7.31. Trabalhar em harmonia com a Segurança do CREMERN, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 7.7.32. Comunicar a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional;
- 7.7.33. Atentar para as normas referentes ao acesso prioritário (idosos, portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes e mães com criança de colo);
- 7.7.34. Comunicar imediatamente à segurança e ao fiscal do contrato o porte e uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências dos Edifícios;
- 7.7.35. Organizar e controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 7.7.36. Evitar a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao fiscal do contrato ou à segurança, no caso de desobediência;
- 7.7.37. Manter atualizada quaisquer documentações utilizadas a serviço, inclusive o livro de ocorrência, cujo mesmo deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, devendo ser anotado no respectivo documento a data, horário de entrada e saída de cada agente, assinatura de quem transmite e recebe o serviço e o registro de todas as ocorrências durante o expediente;
- 7.7.38. Conhecer sobre a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de trabalho a fim de prestar informações/orientações ao público;
- 7.7.39. Atender e efetuar ligações telefônicas atinentes ao serviço;
- 7.7.40. Receber, anotar e transmitir recados;
- 7.7.41. Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 7.7.42. Executar outros serviços solicitados, inerentes à portaria.
- 7.8. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:
- 7.9. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS VIGILANTES** – Descrição dos serviços dos vigilantes, requisitos e habilidades exigidos desde que não conflitem com as atividades típicas desenvolvidas pelos servidores públicos:
- 7.9.1. Classificação CBO: 5173-30 – Vigilante
- 7.9.2. Os profissionais de Vigilância indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:
- 7.9.3. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.9.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 7.9.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 7.9.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 7.9.7. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 7.9.8. Repassar para o (s) vigilante (s) que assumirão o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.9.9. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 7.9.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.9.11. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 7.9.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 7.9.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 7.9.14. 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;
- 7.9.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 7.9.16. Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.9.17. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado;
- 7.9.18. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

7.9.19. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;

7.9.20. Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição dos equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados:

8.2. Equipamentos:

Item	Equipamentos	Quantidades
1	Colete balístico Nível I	01
2	Lanterna	01
3	Fiel tático	01
4	Cassetete	01
5	Cinto com coldre e baleiro	01
6	Revólver calibre 38	Fornecer a quantidade necessária que atenda a demanda. Devendo ser trocado em caso defeituoso.
7	Munição calibre 38	Fornecer a quantidade necessária que atenda a demanda e as características da arma descrita neste termo de referência.

8.3. Material de consumo:

Item	Material permanente	Quantidades
1	Livro de Ocorrência (livro ata, capa dura, na cor preta)	01
2	Caneta esferográfica preta/azul	06
3	Apito com cordão	04

8.4. Não repassar os custos de qualquer um dos itens mencionados nos subitens 9.2 e 9.3 a seus empregados;

8.5. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 8.6. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 8.7. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Peça	Descrição	Quantidade por vigilante (semestral)	Quantidade total por ano
1	Calça	Em tecido "Ripstop", de boa qualidade, com 2 bolsos traseiros com lapela + velcro; 2 bolsos dianteiros chapados; 2 bolsos laterais com lapela + velcro; Elástico traseiro; Fechamento com botão e zíper(metal)	02	16
2	Camisa de mangas compridas e curtas	Tecido Tricoline de boa qualidade	02	16
3	Cinto de nylon	Cinto passeio em nylon, fivela e ponteira em metal Niquelado. Controle de ajuste de aperto e trava na cintura.	01	8



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

4	Coturno	Material de couro ou similar, cano longo, com resistência a água; solado de material isolante (borracha), com cadarço e Ilhós e zíper nas laterais.	01 par	8
5	Meias	Confeccionado em algodão e lycra, cor preta, modelo e comprimento padrão para todos, sendo de boa qualidade.	02 pares	16
6	Boné com identificação	Com aba frontal; tecido resistente; com regulagem de tamanho e emblema ou palavra de identificação.	01	8
7	Crachá de Identificação	Com foto, nome e demais identificação do profissional	01	4

10.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela CREMERN.

10.4. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado da Contratada.

10.5. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

10.6. A contratada deverá fornecer todos os itens e quantidades descritas na tabela acima no início da execução do contrato, devendo ser substituídos todos os itens a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 11.1. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas a importância correspondente ao serviço prestado.
- 11.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação vigente.
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a prestação dos serviços, através de servidor (es) especialmente designado (s), fazendo as anotações e registros de todas ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do Termo de Contrato, caso a Contratada desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- 11.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 11.6. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.
- 11.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.8. Solicitar a imediata substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 11.9. Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços contratados.
- 11.10. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições de habilitação da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.
- 11.11. Examinar, a qualquer tempo, a seu critério, as Carteiras Profissionais do pessoal empregado na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional.
- 11.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 2017.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 11.13. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.
- 11.14. Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
- 11.15. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no Termo de Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.
- 11.16. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;
- 11.17. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre os serviços prestados pela contratada. O exercício dessa prerrogativa não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela má execução dos serviços prestados;
- 11.18. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) – TCU – Acórdão 95/2005 Plenário.
- 11.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.19.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao (s) preposto (s) ou responsável (eis) por ela indicado (s), exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.19.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada; e
 - 11.19.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante na utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

além de fornecer os materiais necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

12.3. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 1 do presente Termo de Referência, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;

12.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações do CREMERN;

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

12.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

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

12.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

12.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados com a contratada dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

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

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

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

12.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.13.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.13.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.13.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.13.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.13.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e suas alterações;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

12.28. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, conforme definido nos Arts. 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho (Decreto nº 61.784, de 28.11.67). A inadimplência do Contratado com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

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

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

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

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

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

12.33.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 12.34. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria.
- 12.35. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e posto, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.
- 12.36. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.37. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 12.38. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;
- 12.39. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 12.40. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e do Decreto nº 10.024/19 e suas alterações, são obrigações do Contratado apresentar os seguintes documentos:

12.40.1. NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Contrato de trabalho;
- b) Regulamento Interno do Contratado, se houver;
- c) Registro de Empregados;
- d) Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional;
- f) Comprovação do Cadastro do empregado no regime do PIS/PASEP;
- g) Declaração de opção pelo Vale-transporte;
- h) Atestado de antecedentes civil e criminal; e
- i) Comprovação de seguro de vida em grupo;

12.40.2. MENSALMENTE, JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL/FATURA, E A QUALQUER MOMENTO, POR SOLICITAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

- 12.40.2.1. Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art.195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

12.40.2.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

12.40.2.1.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

12.40.2.1.3. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e

12.40.2.1.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

12.40.2.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

12.40.2.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

12.40.2.2.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e

12.40.2.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

12.40.2.3. Folha de pagamento de salários referente ao mês anterior;

12.40.2.4. Recibo/comprovante de pagamento de salários referente ao mês anterior;

12.40.2.5. Recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

12.40.2.6. Recibo/comprovante de entrega de Equipamento de Proteção Individual;

12.40.2.7. Pagamento do 13º salário;

12.40.2.8. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

12.40.2.9. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

12.40.2.10. Comprovação do encaminhamento à Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, ou órgão equivalente, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

12.40.2.11. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

12.40.2.12. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST; e

12.40.2.13. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

12.40.3. ANUALMENTE:

12.40.3.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;

12.40.3.2. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias;

12.40.3.3. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

12.40.3.4. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

12.40.4. A QUALQUER MOMENTO QUANDO HOUVER NECESSIDADE:

12.40.4.1. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços, deverão ser reapresentados para os casos de substituição;

12.40.4.2. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;

12.40.4.3. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;

12.40.4.4. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;

12.40.4.5. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;

12.40.4.6. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;

12.40.4.7. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, com homologação;

12.40.4.8. Aviso Prévio / Pedido de Demissão;

12.40.4.9. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa – CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 12.40.4.10. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical – GRFC;
- 12.40.4.11. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO; e
- 12.40.4.12. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.
- 12.41. Manter preposto no(s) local(is) de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.42. Realizar inspeção dos postos, por meio de seus supervisores, de no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h);
- 12.43. Prestar os serviços, de acordo com o item 8. deste Termo de Referência, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a empresa prestadora possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
- 12.44. Apresentar ao CREMERN a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CREMERN e comunicar qualquer alteração;
- 12.45. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, descritas neste Termo de Referência;
- 12.46. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;
- 12.47. Planejar a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, constante e uma segurança efetiva;
- 12.48. Manter afixados nos postos, em local visível, os números dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pelo CREMERN e outros de seu interesse, e indicados para o melhor desempenho da atividade fim;
- 12.49. As normas de segurança constantes do Termo de Referência e do Contrato não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

13. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Caberá ao GESTOR DE CONTRATOS:

14.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto 11.246/2022.

14.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.1.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

14.1.5.1.1. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

14.1.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

14.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

14.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.1.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.1.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

14.2. Caberá ao FISCAL TÉCNICO do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

14.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

14.2.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

14.2.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.2.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

14.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.2.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.3. Caberá ao FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

14.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

14.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.3.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO DE RESULTADO

15.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5/2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

15.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

15.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

15.4. A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia da data de assinatura do Contrato.

15.5. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas na Tabela II – Fatores de Avaliação do APÊNDICE I deste Termo de Referência, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG nº 05, de 2017 e suas alterações.

15.6. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período trimestral de avaliação, do CREMERN providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme Tabela I – Ajuste do Pagamento, APÊNDICE I deste Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

15.7. O CREMERN notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

15.8. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

15.9. Caso seja verificada em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 ou mais ocorrências, poderá o CREMERN, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

15.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

15.11. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independentes das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei 14.133/2021.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

16.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

16.2. E definitivamente pelo Gestor do Contrato, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

16.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. LIQUIDAÇÃO

17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

17.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

17.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

17.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, conforme Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

17.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa; e

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18. PRAZO DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

18.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

19.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

20. PAGAMENTO POR CONTA VINCULADA

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

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

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

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

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

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

21. REPACTUAÇÃO

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

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

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos – Elementos da Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.036 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA E OU MONITORADA.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

23. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

23.1. O processo de contratação será a CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, onde a forma de seleção e o critério de julgamento da proposta consistem em selecionar o fornecedor por meio de PESQUISA DE PREÇO, onde a proposta de MENOR VALOR GLOBAL será a escolhida.

23.2. O Regime de Execução será o de empreitada por preço global.

24. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

24.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

24.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

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

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

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

24.15. certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

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

24.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 24.22. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 24.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 24.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 24.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;
- 24.26. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do apêndice deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 24.27. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 24.28. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 24.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 24.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 24.31. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 24.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 24.33. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**
- 24.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 24.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem 33.33, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

24.36. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

24.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n° 98/2022.

24.38. Certificado de Segurança em plena vigência expedido pelo Departamento da Polícia Federal, conforme Portaria n° 3.233/2012-DG/DPF e alterações;

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

25.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) Multa:
 - 1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

25.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

25.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

25.5. 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);

25.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

25.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

25.8. 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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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;

25.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

25.10. 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);

25.11. 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);

25.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos por ela aplicados, para fins de 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)

25.13. 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 14.133/2021.

26. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

26.1. 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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

26.2. A ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

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

26.4. 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;

26.5. 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;

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

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

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

26.9. 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;

26.10. 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;

26.11. 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;

26.12. 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;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

- 26.13. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional;
- 26.14. 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;
- 26.15. 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;
- 26.16. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 26.17. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 26.18. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 26.19. 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;
- 26.20. 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;
- 26.21. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 26.22. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 26.23. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 26.24. 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;
- 26.25. 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,



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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;

26.26. 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;

26.27. 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;

26.28. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Natal, 07 de outubro de 2024.

JONATHAN DE SOUZA BARBOSA
Assistente Administrativo



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências do CREMERN .
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços (Item 8 do TR), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 10 a 12 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Observações	Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data de assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato. A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

TABELA I - AJUSTES NO PAGAMENTO AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº OCOR.	
		SIM	NAO	SIM	NAO	SIM	NAO	SIM	NAO
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.								
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale- alimentação além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)								
3	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.								
4	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.								
5	Não cumprir determinações e Notificações.								
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.								
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do CREMERN, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.								
TOTAL GERAL									



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

TABELA II - OCORRÊNCIAS

ITE M	FALTAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Deixar de entregar os materiais e/ou utensílios utilizados na execução dos serviços fora do prazo estabelecido no Termo de Referência.								
2	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.								
3	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).								
4	Deixar de executar o serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo sem motivo de força maior.								
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.								



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

6	Destruir ou danificar documentos do CREMERN por culpa ou dolo de seus empregados.								
7	Utilizar as dependências do CREMERN para fins diversos do objeto do Contrato.								
TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO TRIMESTRE, PARA FALTAS									
TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS METAS + FALTAS									



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

APÊNDICE II DO - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS [MODELO]

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

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

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

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
--	--	--	--



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

		%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto na cobertura das Ausências Legais	0,00%	0,00
4.2	Substituto na cobertura de Intra jornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	0,00

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

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

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

QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por Posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

I	Posto de vigilância patrimonial armada – DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas.					
VALOR MENSAL DO SERVIÇO						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Tabela I

EQUIPAMENTOS					
Item	Equipamentos	Unidade de medida	Quantidades	Preço Unitário	Preço Mensal/ Empregado
1	Colete balístico Nível I	Unidade	1		
2	Lanterna	Unidade	1		
3	Fiel tático	Unidade	1		



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

4	Cassetete	Unidade	1		
5	Cinto com coldre e baleiro	Unidade	1		
6	Revólver calibre 38	Unidade	1*		
7	Munição calibre 38	Unidade	1**		
TOTAL EQUIPAMENTOS (MÊS)					

*Fornecer a quantidade necessária que atenda a demanda. Devendo ser trocado em caso defeituoso.

**Fornecer a quantidade necessária que atenda a demanda e as características da arma descrita neste termo de referência.

Tabela II

MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Material de consumo	Unidade de medida	Quantidades	Preço Unitário	Preço Mensal/Empregado
1	Livro de Ocorrência (livro ata, capa dura, na cor preta)	Unidade	1		
2	Caneta esferográfica preta/azul	Unidade	6		
3	Apito com cordão	Unidade	4		
TOTAL MATERIAIS (MÊS)					

Tabela III

CUSTOS - UNIFORME				
Item	Peça	Preço unitário (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto (R\$)
1	Calça		4	
2	Camisa de mangas compridas e curtas		4	
3	Cinto de nylon		2	
4	Coturno		2	
5	Meias (pares)		4	
6	Boné com identificação		2	
7	Crachá de Identificação		2	
TOTAL				
Custo Mensal do Uniforme por Posto (total dividido por 12)				



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE