



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 4ª REGIÃO

Sede: Av. Alm. Barroso, 22 - 14ª andar, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-000
Telefone: (21)2517-8178 - www.crn4.org.br - E-mail: crn4@crn4.org.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

PROCESSO Nº 040419.000004/2025-67

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

BASE LEGAL: Este procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, o Decreto 10.024/2019.
DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/10/2025, a partir das 10:00 Horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL
Portal Transparência CRN-4 - Menu “Licitações e Contratos – Licitações – Em Andamento”.
Pesquisa Pregão - Comprasnet
E-mail para esclarecimentos: licitacao@crn4.org.br
Telefone: (21) 2517-8178 – Setor de Compras e Licitações

O CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO DA 4ª REGIÃO (CRN-4), UASG 389220, por meio de seu Pregoeiro, torna público o presente Edital de licitação, o qual se realizará na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO/FECHADO, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada nos Serviços de Folha de Pagamento, RH e Departamento Pessoal. Execução das demandas relacionadas ao departamento pessoal, envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aos órgãos de controle do governo, com atuação nos processos de admissão, demissão, confecção, análise e revisão de folha de pagamento e encargos sociais, bem como orientação trabalhista e previdenciária**, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, no Conselho Regional de Nutrição 4ª Região – CRN4, nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, observando a Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, o Decreto 10.024/2019. Este Edital está disponível no link **Pesquisa Pregão - Comprasnet**, pelo nº **90004/2025** ou no Portal da Transparência do CRN-4, disponível no link **Portal Transparência CRN-4** - Menu “Licitações e Contratos – Licitações – Em Andamento”.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada nos Serviços de Folha de Pagamento, RH e Departamento Pessoal. Execução das demandas relacionadas ao departamento pessoal, envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aos órgãos de controle do governo, com atuação nos processos de admissão, demissão, confecção, análise e revisão de folha de pagamento e encargos sociais, bem como orientação trabalhista e previdenciária, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata o Anexo I, correrão à conta da dotação orçamentária do CRN-4 para o exercício de **2025**, sob a Rubrica nº **6.2.2.1.1.01.04.04.022- Demais Serviços Profissionais**.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e em seus anexos.
- 3.2. Empresas que estejam legalmente estabelecidas no País e devidamente credenciadas junto ao SICAF.
- 3.2.1. As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública.
- 3.3. A licitante deverá ter pleno conhecimento dos requisitos, termos e condições do Edital, em especial do Termo de Referência.
- 3.4. Não poderão concorrer neste Pregão:
- 3.4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com o CRN-4, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.4.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.4.3. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.4.5. Constituída sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.6. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- 3.4.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.4.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV da Lei 14.133/2021;
- 3.4.9. Cujo objetivo social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.4.10. O autor do anteprojeto, projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 3.4.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 3.4.12. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail licitacao@crn4.org.br, até as 17:00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 4.1.1. Solicitações encaminhadas após esse horário serão computadas no dia útil posterior.
- 4.2. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
- 4.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.
- 4.4. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei 14.133/21, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 4.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal de Compras do Governo Federal, bem como no Portal Transparência desta Autarquia, dentro do prazo estabelecido no item 4.2, e vincularão os participantes e o CRN-4.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Essa licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, credenciar-se previamente no Sicaf (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>), a fim de obter chave de identificação e senha de acesso, pessoais e intransferíveis.

5.2.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.2.2. O procedimento, regras e critérios, para o cadastramento acima citado, serão os estipulados pelo Portal de Compras do Governo Federal, os quais poderão ser consultados também por meio do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>.

5.2.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRN-4 responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.2.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.2.5. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, podendo retirá-la ou substituí-la até a abertura da sessão.

6.2. Para iniciar o cadastramento das propostas, é necessário o aceite do termo “Termo de Aceitação. Declaro que cumpro e estou ciente de todas as declarações contidas no termo de aceitação.” e a seleção da declaração de ME/EPP, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/21.

6.2.1. Ao aceitar o referido Termo, será necessário confirmar as seguintes declarações, selecionando apenas aquelas que o licitante realmente cumpre e está ciente delas:

a) Condições de participação:

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

b) Declarações para fins de habilitação:

b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

b.3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:

c.1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

6.2.1.1. A não inclusão das declarações acima listadas acarretará a inabilitação do licitante.

6.2.2. As empresas que optarem pelos benefícios da LC 123/06 deverão indicar, em campo próprio do sistema, que não ultrapassaram o limite de faturamento e cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, caso ele seja aplicado nessa contratação, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.2.3. A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.3.1. Quantidade ofertada;

6.3.2. Valor unitário;

6.3.3. Marca/Fabricante; (quando se tratar de aquisição de produtos)

6.3.4. Modelo/Versão. (quando se tratar de aquisição de produtos)

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.6. A licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do CRN-4 por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.8. Após o início da sessão, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no Edital e seus Anexos.

6.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.8.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.9. Não será levada em consideração proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital, inclusive aquela caracterizada por valor baseado nas ofertas dos demais licitantes.

6.10. O envio da proposta implica a plena aceitação, por parte da proponente, às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Todas as referências de tempo constantes neste Edital, bem como os enunciados na Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.12. É facultado à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação ou de sua desconexão;

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.3.1.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.3.1.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.3.1.2.1. A inexecutabilidade, nesse caso, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.4.1. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

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

8.6. Para este certame, será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

8.6.1. Art. 24. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 22 da IN SEGES nº 73/2022, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§ 4º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

§ 5º Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22. da IN SEGES nº 73/2022.

§ 6º Quando o edital previr a aplicação de margens de preferência de que trata o Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, o percentual previsto no § 2º será de 20% (vinte por cento).

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

8.9. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.11. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.12. Não sendo possível realizar o desempate pelo critério acima, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021.

8.12.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate acima.

8.12.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio, preferencialmente de forma presencial, entre os licitantes convocados, para determinação da ordem de classificação de propostas.

8.13. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13.1. Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no próprio Portal de Compras do Governo Federal.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

9.1. Para usufruir o direito de preferência, a Licitante deverá optar em campo próprio do sistema, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, quando do envio da proposta.

9.2. As licitantes que não se manifestarem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no momento do envio da proposta terá o tratamento igual às demais licitantes, não cabendo o direito de recursos posteriores.

9.3. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.4. A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará na decadência do direito da primeira colocada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.5. Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.5.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 5 (cinco) minutos apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e se atendidas às exigências deste Edital;

9.5.2. Não sendo Contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da sub condição anterior e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

9.5.3. A convocada (licitante convocada) que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.5.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste capítulo, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

9.5.5. O disposto no item "9.5." somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.5.6. Após a realização do procedimento estabelecido no item "9.5.", o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e poderá deixar de proceder à adjudicação, caso o licitante declarado vencedor não concorde em adequar seu preço àquele estabelecido pela Administração.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, sendo avaliada a exequibilidade da proposta, conforme item 8. deste edital.

10.1.1. No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado

o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

10.1.1.1 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado (conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços), em arquivo único, no sistema, e, se necessário e solicitado, dos documentos complementares.

10.3.1. A proposta deverá conter, entre outros elementos indispensáveis:

a) Descrição detalhada do objeto ofertado, com a inclusão de todas as informações necessárias para a compreensão do mesmo;

b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;

b.1) Caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 60 (sessenta) dias;

c) Declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens.

c.1) Não será permitido acréscimos ou supressões, ressalvado o previsto em Lei, mediante anuência da Administração.

c.2) No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso.

d) Demais informações devem seguir o Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

10.3.2. A prorrogação do prazo para envio da proposta ajustada poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

10.4. Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.4.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.4.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no item 8.9 deste edital, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei 14.133/2021.

10.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.6. Observado o prazo de que trata o item 10.2 deste edital, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

10.7. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

10.8. Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

10.9. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

10.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento mencionado acima, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.10. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante.

10.11. O valor máximo para esta contratação será de R\$ 79.480,00 (setenta e nove mil quatrocentos e oitenta reais) anuais, valores que serão utilizados como critério de seleção.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação será verificada por meio das seguintes consultas:

11.1.1. SICAF;

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

11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

11.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

11.1.5. Para a consulta de licitantes pessoas jurídicas, poderá haver a substituição das consultas dos itens 11.1.2. a 11.1.4. deste edital, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/92.

11.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29).

11.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.1.2. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.2.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.2.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme o disposto no art. 36 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

11.3.1. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.3.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

11.8. Independente das consultas previamente realizadas, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

I - Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade e CPF dos representantes legais;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para os casos em que couber;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ata de eleição de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - a.1) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) em detrimento à prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) só se aplica quando a licitação permitir a participação de licitantes Pessoas Físicas.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c.1.) Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais ou estaduais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal/Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022;
- f) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV.
- g) Declaração de que atende as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo VI.
- h) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VIII.

III - Qualificação técnica:

A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo V.
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme Anexo VII.
- c) A comprovação de técnica deverá ser mensurada a partir de atestados de capacidade, contratos de prestação de serviços (quando for o caso) e/ou títulos descritos em temas específicos com o objetivo de garantir que a empresa contratada possua os conhecimentos mínimos para prestar uma assessoria de boa qualidade junto ao CRN-4.
 - c.1) Os atestados de capacidade técnica-profissional deverão apresentar o cumprimento de maneira satisfatória dos serviços prestados previamente no qual foram atendidas as exigências pertinentes e compatíveis do objeto descrito na presente contratação, devendo ser assinados por pessoa jurídica pública ou privada.

c.2) Os atestados e títulos devem ser entregues na data prevista e divulgada pela Comissão de Contratação do CRN-4 em conformidade com este Edital e as demais normas e exigências do processo licitatório.

IV - Qualificação econômico-financeira:

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

a.1) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

a.2) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste certame, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

a.3) Os documentos exigidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

a.5) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.9. A documentação de habilitação poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - substituída por registro cadastral emitido pelo Governo Federal – Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

11.10. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

11.11. Os documentos de habilitação solicitados serão exigidos independente do regime tributário do licitante, assim como dos licitantes Microempreendedores Individuais.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.13.1. A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento mencionado acima, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.14. Os documentos de habilitação deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços atualizada, em prazo e condições idênticas ao estipulado para o referido item.

11.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.16. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de saneamento de erros ou falhas, se houver.

11.17. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, poderão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações do Conselho Regional de Nutrição da 4ª Região, situado na Avenida Rio Branco nº 173, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20040-007, em até 3 (três) dias úteis após declarado o vencedor do certame.

11.18. A licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12. DO RECURSO

12.1. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.1. O agente de contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Os prazos mencionados acima serão calculados automaticamente pelo sistema, quando do aceite da intenção de recursos.

12.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

13.3. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que, constatando a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará a licitação.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, em até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo CRN-4.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.2.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, o CRN-4, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta (se houver) em favor do CRN-4.

15.3.1. Essa regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I mencionado acima.

15.4. Previamente à contratação, o CRN-4 realizará consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar, no âmbito do CRN-4, no âmbito da Administração Pública, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no Sicaf, a licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

15.4.2. Também, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e as juntará ao respectivo processo.

15.5. A ata ou o contrato será emitido e assinado através de sistema eletrônico utilizado pelo CRN-4.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela contratada durante toda a vigência contratual.

15.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, prorrogável, conforme previsto no presente instrumento convocatório e seus anexos.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. As obrigações da Contratante estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratada estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado conforme condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita, execução parcial, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e demais infrações e irregularidades previstas na lei, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

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

21.1.2. Multa de:

21.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período de até 02(dois) dias;

21.1.2.2. 0,3% (três décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima (02 dias), ou de inexecução parcial da obrigação assumida, limitado a 30% do valor contratado;

21.1.2.3. Cumulativamente as previstas nos itens 21.1.2.1 e 21.1.2.2, multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas 1 e 2, do subitem 21.5;

21.1.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.1.2.5. As penalidades de multa previstas nos subitens anteriores e/ou decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si e poderão ser cobradas cumulativamente.

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

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

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

21.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.1.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.1.3, 21.1.4 e 21.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. O valor total da multa previstas nos incisos anteriores não poderá ultrapassar ao limite de 30% do valor do contrato;

21.5. Para efeito de aplicação de multas (previstas no item 21.1.2.3) às infrações, serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir obrigações contratuais dentro dos prazos estipulados acordados com o CRN-4 e previstos em legislação.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	5
5	Retirar funcionários deixando a Contratante sem atendimento no dia	4
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Entregar produtos e serviços previstos no TR, ou entregá-los fora do prazo estipulado.	5
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	3
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

21.6. Com exceção da penalidade de "Advertência" a aplicação de qualquer outras das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRN-4, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

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

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, além da perda desse valor, o CRN-4 poderá irá descontar a diferença da garantia prestada ou cobrá-la a mesma judicialmente.

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

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa nos incisos III e IV do Artigo 156 da Lei 14.133/21, será necessária a apuração da responsabilidade da empresa e deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, conforme previsão no Artigo 158 da lei 14.133/21.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como os previstos no artigo 156 da lei 14.133/21, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Da sessão pública do certame divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

22.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal Transparência do CRN-4 - Menu "Licitações e Contratos – Licitações – Em Andamento", mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14. Ao contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos em Lei.

22.15. As condições estabelecidas no presente Edital são consideradas básicas e indispensáveis para o fornecimento do objeto licitado.

22.16. A apresentação da proposta importará, por si só, na aceitação pelo proponente das condições deste Edital.

22.17. Os demais casos omissos assim como dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação com observância das da Lei nº 14.133/2021.

22.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração relativa ao trabalho de menores;

Anexo V - Modelo de Declaração de conhecimento das informações.

ANEXO VI - Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de habilitação;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que cumpre o art. 63, § 1º da lei 14.133/2021.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência foi precedido de Estudo Técnico Preliminar e atende plenamente aos ditames da Lei 14.133/2021 e outras leis vigentes e pertinentes ao objeto a ser contratado

2. REQUISITANTE

2.1. Órgão Interessado: Conselho Regional de Nutrição 4ª Região – CRN-4 Área Interessada: Coordenação Administrativa

2.2. Endereço: Av. Rio Branco, 173 – 5º andar - Centro -Rio de Janeiro – RJ

3. OBJETO

3.1. Definição do objeto: Contratação de empresas especializadas nos Serviços de Folha de Pagamento, RH e Departamento Pessoal. Execução das demandas relacionadas ao departamento pessoal, envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aos órgãos de controle do governo, com atuação nos processos de admissão, demissão,

confeção, análise e revisão de folha de pagamento e encargos sociais, bem como orientação trabalhista e previdenciária.

3.2. Na execução dos serviços, deverão ser respeitados os regramentos legais trabalhistas vigentes, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e jurisprudências do Tribunal Superior do Trabalho (TST). A contratada deverá estar capacitada para operar o e-Social do governo federal que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados.

3.3. Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência será de 12 meses.

3.4. Prorrogação do contrato: Haverá possibilidade de prorrogação do contrato, conforme previsto no art. 105, da Lei 14.133/21 com reajuste anual através do INPC.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Buscando garantir as execuções das rotinas de trabalho relativas à Departamento de Pessoal do Conselho Regional de Nutrição 4ª Região (CRN-4), bem como garantir o cumprimento das obrigações legais, se faz necessário deter à disposição as mais avançadas e completas estratégias de soluções no âmbito da gestão de pessoas.

4.2. Neste sentido, este Termo de Referência, apontou pela contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de folha de pagamento e RH, como formato preferencial, na intenção de manter e aprimorar a estruturação e organização funcional do conselho para as demandas de departamento de pessoal, assessoria e orientação trabalhista e previdenciária concernente à área de recursos humanos.

4.3. Os serviços pretendidos com essa contratação são a base de todo departamento pessoal, portanto, essa contratação visa propiciar ao CRN4 elementos e estrutura de apoio administrativo condizentes à sua estratégia, além de dar suporte de infraestrutura necessária para a continuidade e progresso dos fluxos e processos internos, sendo a base do departamento pessoal e indispensável para o bom andamento das atividades desta autarquia, cuja interrupção acarretaria prejuízos legais e financeiros ao CRN4, bem como prejuízos financeiros aos seus empregados.

4.4. O embasamento legal para esta contratação encontra-se na lei 14.133/21.

4.5. Por se tratar de serviço comum, será utilizada a modalidade pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será **menor preço global**.

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 – SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, RH E DEPARTAMENTO PESSOAL

5.1.1 - DO SOFTWARE/SISTEMA DE GESTÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO E PONTO ELETRÔNICO

5.1.1.1. A contratada deverá fornecer sistema de gerenciamento, com licença de uso do Software/Sistema disponível em web, para acompanhamento da gestão e processamento integrado da administração de recursos humanos compreendendo: Controle de Pessoal /Cadastramento, Folha de Pagamento, Portal do Funcionário/Servidor e Gestão do tratamento do ponto, que deverá estar disponível da seguinte forma:

a. No mínimo 02 (duas) licenças para os usuários do CRN-4, executar consultas a base de dados, solicitar e imprimir relatórios, gerenciar informações entre outras atividades pertinentes;

b. Número de licenças necessárias para uso de todos os funcionários do CRN-4, atuais e os que vierem a ser contratados, para utilização do portal do colaborador/servidor e ponto eletrônico.

c. A Gestão operacional do processamento de todos os serviços de administração de recursos humanos, folha de pagamento, portal do funcionário/servidor e tratamento- do ponto será realizada pela empresa contratada.

d. O CRN-4, por meio dos funcionários dos setores administrativo e contábil/financeiro, irá proceder o envio de informações necessárias para migração do sistema, bem como realizar consultas, solicitar e imprimir relatórios e acompanhar o processamento e a gestão das informações e dados dos funcionários.

e. Os Softwares/Sistemas deverão possibilitar o acesso via login e senha de forma personalizada.

f. O Software/Sistemas deverá possibilitar batimento de ponto, consulta de banco de horas e justificativas via aplicativo a ser baixado nas lojas online.

g. Os Softwares/Sistemas deverão atender o registro de dados de funcionários registrados no Regime da Consolidação da Leis Trabalhista - CLT, conforme composição abaixo:

Número de funcionários CLT: 48(quarenta e cinco); Estagiários:11 (onze);

TIPO DE COLABORADOR	QUANTIDADE

Funcionários Efetivos	36
Funcionários Livre Provisão	12
Estagiários	11
Total	59

5.1.2 DA FUNCIONALIDADE SOFTWARE/SISTEMA E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.

5.1.2.1. Disponibilizar o módulo de folha de pagamento em nuvem incluindo garantia, manutenção corretiva e evolutiva do módulo e suporte técnico, durante a vigência do contrato, a contar da data de aceite definitivo

5.1.2.2. Parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo funcionário pagante.

5.1.2.3. Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras etc.) relacionados direta ou indiretamente às rotinas de Gestão de Pessoas (DP e RH).

5.1.2.4. Criar complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários funcionários ao mesmo tempo) ou individualmente (num funcionário) pelo usuário administrador (usuários da área de Gestão De Pessoas)

5.1.2.5. Disponibilizar, no mínimo, de nove dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.

5.1.2.6. Parametrizar os cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do funcionário (holerite, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.

5.1.2.7. Realizar o cadastro de feriados nacionais e federais automáticos, para cálculo de DSR.

5.1.2.8. Realizar cálculos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes em relação, por exemplo, ao cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço etc.

5.1.2.9. Apresentar no holerite ao usuário administrador a memória de cálculo para cada evento (proventos e descontos) demonstrando o método de cálculo no próprio holerite quando clicado sobre o evento.

5.1.2.10. Gerar arquivos, em conformidade com o layout do banco contratado do CRN-4, para o pagamento dos valores citados no item anterior.

5.1.2.11. Realizar o cálculo instantâneo das movimentações salariais (holerite, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o holerite calculado, recalculando-o automaticamente.

5.1.2.12. Emitir alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, por meio de e-mails, com informações a respeito de prazos e processos relacionados às atividades de RH, por exemplo, vencimento de férias, prazo de pagamento de verbas trabalhistas, periódicos etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado.

5.1.2.13. Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem os instrumentos legais vigentes.

5.1.2.14. Realizar o cadastro de autônomos.

5.1.2.15. Realizar o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de autônomo (RPA).

5.1.2.16. Realizar o registro sequencial numérico ilimitado e com contagem automática de RPA no sistema.

5.1.2.17. Realizar o gerenciamento de RPA no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPA por período e/ou por autônomos.

5.1.2.18. Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPA.

5.1.2.19. Permitir a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por funcionário) ou coletivo (todos os funcionários cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis.

5.1.2.20. Realizar a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas etc.), possibilitando a validação de inconsistências e importação de planilhas flexível ao layout contábil adotado no CRN-4.

- 5.1.2.21. Atender aos calendários oficiais (municipal, estadual/distrital e federal) em relação aos feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).
- 5.1.2.22. Permitir a importação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.
- 5.1.2.23. Realizar a geração e envio do arquivo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) dentro dos parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.24. Gerar as guias tributárias federais (DARF) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 0561, 0588, 8301 etc., e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.25. Gerar as guias previdenciárias (GPS) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 2402 etc., e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.26. Gerar e enviar para o devido recolhimento a Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e do arquivo para envio pelo SEFIP das informações relativas ao FGTS e Previdência Social atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.27. Gerar e enviar para recolhimento a guia de recolhimento rescisório de FGTS (GRRF) atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.28. Realizar o desconto de contribuição sindical dos funcionários de forma automática e/ou manual no mês de março de cada ano.
- 5.1.2.29. Emitir guia de recolhimento sindical.
- 5.1.2.30. Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.
- 5.1.2.31. Gerar arquivo em lote referente ao cadastro/registro no Programa de Integração Social (PIS), segundo o layout da Caixa Econômica Federal (CEF), dos funcionários com ausências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema.
- 5.1.2.32. Gerar o arquivo no formato estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Previdência ou outro que vier substituí-lo.
- 5.1.2.33. Gerar o arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.34. Gerar o arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.2.35. Realizar simulação de folhas de pagamento coletiva ou individual, por competência ou por funcionários.
- 5.1.2.36. Realizar o cálculo de folha retificadora e a diferença nos casos de reajustes retroativos ou por motivo de mudança do tipo de afastamento.
- 5.1.2.37. Realizar a reintegração de funcionário, assegurando todas as informações e benefícios anteriores e alteração do Regime.
- 5.1.2.38. Emitir quando necessário, relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias.
- 5.1.2.39. Realizar cálculo de rescisão para o mês seguinte sem interferência no mês atual.
- 5.1.2.40. Realizar cálculo de rescisão após o fechamento da folha de pagamento.
- 5.1.2.41. Realizar simulação de cálculo rescisório.
- 5.1.2.42. Realizar cálculos até equalizar os valores de descontos de pensão alimentícia e imposto de renda para os casos em que a base de cálculo incidir sobre o valor líquido.
- 5.1.2.43. Realizar o cálculo de folhas complementares nos casos de adiantamentos de proventos e benefícios não lançados na folha de pagamento do mês anterior e que deverão transitar na folha de pagamento do mês seguinte.
- 5.1.2.44. Inserir verbas fixas (descontos e proventos) individual, por funcionário, para que as verbas sejam consideradas automaticamente nos recibos salariais mensais.
- 5.1.2.45. Realizar o controle de empréstimo consignado, gerenciando múltiplas parcelas automaticamente com exposição no holerite do número de cada parcela paga (x) e a respectiva quantidade de parcelas faltantes (y).
- 5.1.2.46. Importar arquivos referentes aos extratos de descontos mensais de empréstimos consignados emitidos pelas instituições bancárias que possuem convênio com o CRN-4.

5.1.2.47. Exportar arquivos referentes aos pagamentos gerados pelo módulo de folha de pagamento para as instituições bancárias que possuem convênio com o CRN-4 e adequados aos layouts estabelecidos pelos bancos para efetivação de pagamentos salariais.

5.1.2.48. Confeção periódica de escala de férias dos funcionários.

5.1.2.49. Validar o número mínimo e máximo de dias de gozo de férias.

5.1.2.50. Validar se determinado funcionário tem direito a gozo de férias.

5.1.2.51. Realizar, quando necessário o cancelamento de gozo de férias.

5.1.2.52. Realizar, quando necessário a interrupção de férias.

5.1.2.53. Controlar os prazos referentes aos vencimentos dos períodos aquisitivos para concessão de férias no regime CLT.

5.1.2.54. Realizar alerta automático de vencimento de período aquisitivo de férias (último prazo), de forma parametrizada.

5.1.2.55. Parametrizar os cálculos conforme executado atualmente no regime CLT, inclusive adiantamento de férias que tramita na folha mensal e possibilitar configurações de ajustes e adequações conforme a mudança da legislação.

5.1.2.56. Efetuar cálculo de férias, abono pecuniário e antecipação da 1ª parcela do 13º, quando for o caso.

5.1.2.57. Emitir o aviso de férias.

5.1.2.58. Emitir o recibo de férias.

5.1.2.59. Emitir relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias

5.1.2.60. Gerar e manter o histórico dos períodos aquisitivos e dos períodos de férias.

5.1.2.61. Gerar relatórios, quando necessário, referente às inconsistências de dados na marcação de férias conforme parâmetros atuais.

5.1.2.62. Gerar relatórios individuais de pagamento de adiantamento de férias.

5.1.2.63. Deverá conter workflow para o processo de aprovação de pagamento das férias com 3 passos: geração do documento de férias, aprovação Diretoria de Administração e Finanças, retorno ao Recursos Humanos para finalização dos processos; podendo, estes fluxos, serem realinhados na implantação.

5.1.2.64. Manter armazenado todos os dados em histórico;

5.1.3. DA GESTÃO E TRATAMENTO DO PONTO

5.1.3.1. Realizar configuração, gestão e tratamento de ponto dos funcionários.

5.1.3.2. Gerir o tratamento das marcações de pontos e horários com plataforma em Nuvem (web) de modo a proporcionar total mobilidade de acesso aos usuários comuns e administradores.

5.1.3.3. Receber eletronicamente e tratar as marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) que ocorrem por meio de coletores de registros biométricos de ponto (relógios de ponto ou controladores de frequência).

5.1.3.4. Comunicar, bem como coletar dados e registros de pontos do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) com o módulo de gestão de ponto online de todas as sedes do CRN-4.

5.1.3.5. Efetuar as validações em tempo real com o módulo de gestão de ponto, tais como afastamento, faixa horária, intervalo de refeição e Interjornada.

5.1.3.6. Criar agendamentos para a importação das marcações para o módulo de gestão de ponto, como também, configurar que os registros possam também ser importados de forma automática de todos os equipamentos de registro biométrico de ponto.

5.1.3.7. Cadastrar os diversos horários/jornadas de trabalho.

5.1.3.8. Indicar o tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de classificação das mesmas pelo usuário administrador.

5.1.3.9. Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementar eventual omissão nos registros diários ou indicar marcações indevidas.

5.1.3.10. Disponibilizar ao usuário administrador criar motivos pré-cadastrados para justificativas de faltas/atrasos no ponto.

5.1.3.11. Permitir o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivo pré-cadastrado.

5.1.3.12. Permitir que os usuários comuns solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros diários do ponto podendo ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo gestor da área e/ou por outros

envolvidos no fluxo interno oferecendo ferramentas que comporte parametrizar o fluxo dessas aprovações.

5.1.3.13. Permitir para todas as jornadas a identificação de marcação de refeição opcional ou obrigatória.

5.1.3.14. Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas fixas conforme necessidade do usuário administrador.

5.1.3.15. Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.

5.1.3.16. Aceitar o cadastro de diferentes configurações de escala de trabalho para cargos distintos.

5.1.3.17. Possuir extrato de acompanhamento do saldo do banco de horas.

5.1.3.18. Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema no banco de horas.

5.1.3.19. Permitir análise geral do ponto desde análises individuais de cada funcionário como também análise das ocorrências pelos usuários comuns.

5.1.3.20. Permitir que o acesso ao módulo de gestão de ponto.

5.1.3.21. Permitir que o acesso seja realizado via navegador de internet (browser).

5.1.3.22. Permitir que todas as funcionalidades do módulo de gestão de ponto sejam executadas via web, tais como, execução de consultas e relatórios; abono de ocorrências; manutenção de períodos de afastamentos, manutenção das escalas de horários; emissão de relatórios gerenciais das marcações de horário, indicações de folgas, horários contratuais, exceções, detalhamento de atrasos, horas suplementares e banco de horas; justificativa de ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono do gestor; pré-autorização de horas extras; liberação de consulta ao ponto pelos próprios funcionários; etc.

5.1.3.23. Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados à frequência, assiduidade, pontualidade, dados pessoais, banco de horas e dados de pagamentos.

5.1.3.24. Permitir a manutenção das ocorrências de frequência (faltas, licenças, afastamentos, horas extras, abonos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, intervalos, intrajornada, Interjornada etc.).

5.1.3.25. Permitir a parametrização em relação ao tempo de tolerância diário na marcação do ponto conforme cenário atual e legislação vigente.

5.1.3.26. Permitir a parametrização de alertas de irregularidades como: horas extras não autorizadas, entradas antecipadas, saídas antecipadas, descanso intrajornada, dentre outros.

5.1.3.27. Permitir a emissão de relatórios acerca dos índices de atraso e índices de faltas, individual e/ou segmentado por setor.

5.1.3.28. Permitir o controle e a visualização da escala de trabalho.

5.1.3.29. Permitir o lançamento automático de dia faltoso para frequência diária dentro do prazo legal permitido.

5.1.3.30. Bloquear automaticamente as frequências não liberadas.

5.1.3.31. Permitir ao(s) gestores(s) responsável pelo acompanhamento do trabalho da contratada, a retificação de frequências erroneamente lançadas.

5.1.3.32. Permitir a manutenção de todas as ocorrências passíveis de lançamento de frequência.

5.1.3.33. Permitir ao funcionário/estagiário consultar sua própria frequência no portal de autoatendimento.

5.1.3.34. Permitir a chefia de cada área consultar a frequência dos seus subordinados.

5.1.3.35. Permitir que gestores específicos consultem as frequências de todos os funcionários.

5.1.3.36. Permitir aos diretores, assessores, coordenadores, supervisores e outros funcionários gestores visualizar as pendências que estejam alocadas aos seus subordinados parametrizados pelo usuário administrador.

5.1.3.37. Permitir aos funcionários consultar e imprimir seu ponto mensal.

5.1.3.38. Permitir a manutenção de horas extras/banco de horas a partir de registros de entrada/saída dos funcionários.

5.1.3.39. Permitir aos funcionários informarem as ocorrências acontecidas nos dias em que não houver registros de chegada/saída com a aprovação da chefia imediata.

5.1.3.40. Permitir consulta ao banco de horas para visualização de todas as ocorrências de crédito/débito do banco de horas e o saldo final do funcionário.

5.1.3.41. Permitir consulta às horas extras.

5.1.3.42. Permitir a parametrização de alertas de divergências como: hora excedente acima do permitido pela legislação, descanso intrajornada dentro dos limites determinados pela legislação, Interjornada, faltas, atrasos, saídas

antecipadas, informação de funcionários iniciando horas extras, trabalho contínuo acima do permitido pela legislação, entrada antecipada, saída antecipada, alteração de jornada e marcações ímpares.

5.1.3.43. Permitir a geração de relatórios individuais e coletivos de divergências nas marcações de ponto.

5.1.3.44. Permitir a manutenção das ocorrências de frequência (faltas, licenças, afastamentos, horas extras, abonos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, intervalos intrajornada e Interjornada etc.).

5.1.3.45. Atender integralmente às Portarias do Ministério do Trabalho e Previdência nº 671/2021 e suas alterações e/ou atualizações.

5.1.3.46. Permitir o controle dos funcionários dispensados do ponto.

5.1.3.47. Permitir ao gestor cadastrar se a falta do funcionário será abonada, descontada ou debitada do banco de horas.

5.1.3.48. Permitir o controle, manutenção e gerenciamento de licença amamentação conforme legislação vigente.

5.1.3.49. Permitir o cadastro de feriados estaduais e federais, gerenciamento de pontes e compensações, bem como possibilitar o seu controle e manutenção.

5.1.3.50. Permitir a parametrização de compensações dentro de um período a ser estabelecido pela empresa (diárias, mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais, anuais e outros).

5.1.3.51. Permitir a identificação dos eventos que serão disponibilizados para cálculo da folha de pagamento do funcionário.

5.1.3.52. Permitir o cadastramento individual ou coletivo de justificativas de ponto.

5.1.3.53. Permitir o lançamento de diversas justificativas para um mesmo dia de trabalho.

5.1.3.54. Permitir o controle de um dia de abono, a cada 12 meses, referente à doação de sangue.

5.1.3.55. Permitir a visualização de todos os eventos de todos os equipamentos (Relógios de Ponto, computador ou celular com geolocalização) no sistema.

5.1.3.56. Permitir a inclusão, exclusão e o controle das jornadas de trabalho em conformidade com o cenário atual.

5.1.3.57. Permitir a associação/vínculo dos funcionários à determinada jornada de trabalho.

5.1.3.58. Permitir o controle e a visualização da escala de trabalho.

5.1.3.59. Permitir a parametrização em relação ao tempo de tolerância diário na marcação do ponto conforme cenário atual e legislação vigente.

5.1.3.60. O sistema deverá enviar alertas de atrasos, saídas antecipadas, faltas do dia anterior, banco de horas do dia anterior, marcações incorretas, intrajornada, interjornada, limite de horas trabalhadas no dia, esquecimento de marcação.

5.1.3.61. O Sistema deverá permitir aos funcionários inserirem anexos na justificativa, documentos como atestados, comprovantes, declarações, entre outros, em formatos ".pdf" ou ".jpeg".

5.1.3.62. O Sistema deverá enviar alertar para o e-mail do gestor notificando que há justificativas para serem aprovadas.

5.1.3.63. Permitir a utilização por meio de aplicativo com geolocalização (via mobile), podendo efetuar o registro do ponto de forma online e offline.

5.1.3.64. Permitir a utilização por meio de web (através de CPF e senha).

5.1.4. DO MÓDULO INTERATIVO DO FUNCIONÁRIO

5.1.4.1. Disponibilizar para o FUNCIONÁRIO via módulo interativo dos usuários (APP), resultado de avaliações, registro de solicitações, banco de horas, controle de exames médicos, normativos internos do CRN-4.

5.1.4.2. Permitir a comunicação virtual entre os funcionários e a área de Gestão de Pessoas através da web e APP.

5.1.4.3. Permitir o funcionário consultar recibos de férias.

5.1.4.4. Permitir simular e requerer férias pelo usuário comum pelo módulo interativo dos usuários.

5.1.4.5. Permitir ao funcionário o acesso ao seu ponto a qualquer momento com os registros atualizados do dia, visualizando o espelho de ponto por período parametrizável pelo usuário comum e registrando justificativas para faltas e/ou atrasos e correções, por exemplo, por falta de registro para anuência do gestor e/ou de outras áreas envolvidas de acordo com critérios configurados estabelecidos pelo CRN-4.

5.1.4.6. Personalizar a página de acesso do usuário (página de login) pelo usuário administrador como a inserção da logomarca do CRN-4 e inserções de imagem editáveis e textos com a função de formatação (fonte, cor, tamanho etc.).

- 5.1.4.7. Permitir a personalização da página de login como a alteração de cores predefinidas (temas).
- 5.1.4.8. Disponibilizar ao usuário comum mecanismos para inserção ou alteração da foto e modificação da senha de acesso do módulo interativo dos usuários.
- 5.1.4.9. Permitir ao usuário atualizar informações pessoais como número de celular, e-mail e endereço. Nesse caso, o módulo interativo dos usuários deverá enviar aviso à área de Gestão de Pessoas sempre que ocorrer essas movimentações de dados.
- 5.1.4.10. Apresentar pelo módulo interativo do funcionário acesso virtual com a referência do tipo de recibo (salarial, férias, complementar etc.) e competência, os dados pessoal e funcional do funcionário como nome completo, data de nascimento, CPF, RG, PIS, CTPS, Cidade e Estado de nascimento, endereço residencial, bairro, cidade, Estado, CEP, filiação paterna e materna, sexo, e-mail, matrícula, vencimento básico, nível/padrão na tabela salarial do CRN-4, lotação, cargo/função, data de admissão, regime jurídico, o número da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), carga horária mensal, motivo de afastamento, período de férias, quantidade de dias abono férias e data do pagamento; dados do CRN-4 como CNPJ, nome da CRN-4, endereço, bairro, cidade, Estado e CEP; detalhamento dos proventos como código, descrição, percentual, quantidade, valor, bem como o total; detalhamento dos descontos código, descrição, percentual, quantidade, valor e o total; total líquido a receber; salário nominal; base de cálculo e valor do INSS; base de cálculo e valor do FGTS; base de cálculo do IRRF; quantidade de dependentes do IRRF cadastrados.
- 5.1.4.11. Permitir a confirmação do recebimento do holerite, bem como a visualização e impressão do mesmo pelo FUNCIONÁRIO.
- 5.1.4.12. Permitir a validação do holerite em sítio especial por meio de código alfanumérico (código validador) para autenticação e comprovação de renda e dados constantes nesse documento.
- 5.1.4.13. Permitir a inserção no Módulo interativo do funcionário por parte do usuário administrador de avisos, informes, documentos e outros, como normativos do CRN-4, da área de Gestão de Pessoas etc. Nesse caso, possibilitar também que tais informações no módulo interativo dos usuários sejam também alteradas e excluídas pela área de Gestão de Pessoas.
- 5.1.4.14. Permitir que o funcionário consulte e altere alguns de seus dados cadastrais a serem definidos, bem como a de seus dependentes e pensionistas com submissão à validação posterior pelo RH, via workflow, anexando os arquivos comprobatórios quando necessário (formatos: PDF, JPEG, BMP, etc.);
- 5.1.4.15. Permitir ao gestor acertar a frequência diária dentro do prazo legal exigido emitindo alertas sobre esse prazo.
- 5.1.4.16. Permitir ao funcionário/estagiário consultar sua própria frequência no módulo interativo dos usuários.
- 5.1.4.17. Permitir ao gestor de cada área consultar a frequência dos seus subordinados.
- 5.1.4.18. Permitir aos funcionários informarem as ocorrências acontecidas nos dias em que não houver registros de chegada/saída com a aprovação da chefia imediata.
- 5.1.4.19. Permitir consulta ao banco de horas para visualização de todas as ocorrências de crédito/débito do banco de horas e o saldo final do funcionário.
- 5.1.4.20. Permitir o acesso através de dispositivos móveis.
- 5.1.4.21. Permitir acesso através de qualquer navegador.
- 5.1.4.22. Permitir controlar o nível de acesso para cada funcionário.
- 5.1.4.23. Permitir cadastrar links, notícias e definir o público-alvo.
- 5.1.4.24. Permitir visualizar histórico de férias.
- 5.1.4.25. Permitir a notificação periódica de aniversariantes.
- 5.1.4.26. Permitir a consulta e solicitação de alteração de dados cadastrais.
- 5.1.4.27. Permitir a consulta ao informe de rendimentos.
- 5.1.4.28. Permitir a consulta ao demonstrativo de pagamento.
- 5.1.4.29. Fornecer um campo específico para justificativa de ocorrências de ponto por parte dos funcionários.
- 5.1.4.30. O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados (pelo menos Mozilla Firefox 5.0 ou superior, Internet Explorer 7.0 ou superior e Google Chrome 12 ou superior).
- 5.1.4.31. A solução deve ser 100% (cem por cento) web, possibilitando disponibilizar em tempo real as informações processuais cadastradas em banco de dados único e permitir a gestão total dos processos.
- 5.1.4.32. A solução deve conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados. Usuários não autorizados não podem ter qualquer acesso, formal (entrada via tela de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser).

- 5.1.4.33. A solução deve permitir o controle de usuários hierarquicamente.
- 5.1.4.34. A solução deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos.
- 5.1.4.35. A solução deve manter trilhas de auditoria (registro de log) das ações dos usuários no sistema implementado passíveis de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento, usuário e demais campos, com distinção de usuários, módulo e horário das ações, se possível com distinção de cores entre os campos. Sob nenhuma hipótese os logs de auditoria deverão ser passíveis de alteração por nenhum usuário do sistema.
- 5.1.4.36. A solução deve disponibilizar recursos de gestão do perfil de usuários habilitando ou desabilitando telas por usuário e/ou relatórios, consultas por usuário etc.
- 5.1.4.37. Todo acesso web deverá ser realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPS) com certificado criptográfico.
- 5.1.4.38. O datacenter deve assegurar a disponibilidade de recursos de infraestrutura, suficientes para o bom funcionamento do sistema (espaço em disco, ocupação da CPU etc.).
- 5.1.4.39. O datacenter deve assegurar a total segurança dos dados que serão de acesso restrito aos usuários determinados pelo CRN-4 e em conformidade com a LGPD.
- 5.1.4.40. A contratada fica responsável pelas consequências de possíveis usos indevidos de informações obtidas indevidamente de sua infraestrutura de TI.
- 5.1.4.41. A solução deve permitir o acesso online por meio das plataformas tecnológicas como Windows (as três versões mais recentes desse sistema operacional para PC, Smartphone e Tablet), IOS (sistema operacional para Smartphone/Tablet) e Android (sistema operacional para Smartphone/Tablet).
- 5.1.4.42. Ser uma solução totalmente em hospedagem na nuvem (cloud computing), ou seja, o módulo de folha de pagamento deve ser executado completamente online.
- 5.1.4.43. A solução deve possuir a facilidade de implantação, sendo que sua configuração e execução, pleno funcionamento, deverá ser de no máximo em 30 (trinta) dias corridos.
- 5.1.4.44. Para as atividades de treinamento, a contratada deverá realizá-lo presencialmente nas dependências da contratante.
- 5.1.4.45. Os prazos dos treinamentos técnicos e funcionais serão definidos em comum acordo com o contratante, realizados com equipamentos disponibilizados pelo contratante em suas dependências durante o período de implantação do projeto.
- 5.1.4.46. Fornecer manuais operacionais e de usuários em português Brasil.
- 5.1.4.47. Durante o período de vigência do contrato e pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o início da operação, a contratante poderá solicitar à contratada, sempre que julgar necessário respeitando o limite de horas de consultoria previamente alocadas, treinamento técnico sobre as funcionalidades e operacionalização do sistema para os funcionários do CRN-4.

5.1.5. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

- 5.1.5.1. Aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 5.1.5.2. Apuração de Impostos, contribuições e elaboração de guias de recolhimento;
- 5.1.5.3. Obrigações acessórias relacionadas às retenções tributárias, especialmente a DCTFWEB e EFD-Reinf.
- 5.1.5.4. Gestão das rotinas de departamento de pessoal e Geração e emissão da folha de pagamento,
- 5.1.5.5. Rotinas de admissão de funcionário
- 5.1.5.6. Rotina de desligamento de funcionário
- 5.1.5.7. Controle e solicitação de benefícios (vale transporte, auxílio refeição e alimentação, plano de saúde etc.)
- 5.1.5.8. Indicar preposto com contato (Celular e e-mail) para encaminhamento das demandas do CRN-4,
- 5.1.5.9. Encaminhar preposto para participação de reuniões semanais, sempre que convocado previamente pelo CRN-4,
- 5.1.5.10. Realizar no mínimo 02 (duas) visitas técnicas semanais à sede do CRN-4 no RJ, para verificação e levantamento de demandas inerentes as áreas de RH e Gestão de Pessoas;
- 5.1.5.11. Gerir e controlar os consignados (Sindicatos, Cooperativa, bancos);
- 5.1.5.12. Gerir e controlar banco de horas dos funcionários;

5.1.6. DA ROTINA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 5.1.6.1. Processamento e listagem da folha mensal e quinzenal (Adiantamento) e relação bancária, bem como o envio individual, dos respectivos recibos de pagamento diretamente aos funcionários.
- 5.1.6.2. Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13º salário, relação bancária, bem como o envio individual, dos respectivos recibos de pagamento diretamente aos funcionários
- 5.1.6.3. Processamento e listagem das folhas e recibos de 13º salário integral
- 5.1.6.4. Processamento e listagem das folhas complementares referentes a dissídio coletivo.
- 5.1.6.5. Lançamento de Recibos de Pessoa Física – RPA.
- 5.1.6.6. Cálculo da Remuneração de Férias e elaboração dos respectivos avisos e recibos.
- 5.1.6.7. Correções salariais decorrentes de alteração de jornada de trabalho, promoções por mérito e antiguidade, alteração de cargo, acordo coletivo de trabalho, e outras e seus impactos no cálculo de férias e 13º salário.
- 5.1.6.8. Cálculo de encargos sociais devidos sobre as folhas de pagamento e remunerações de prestadores serviço.
- 5.1.6.9. Cálculos de horas extras, adicional noturno e DSR.
- 5.1.6.10. Demais exigências relacionadas ao departamento pessoal previstas na legislação vigente e suas atualizações.
- 5.1.6.11. Todos os documentos, relatórios e guias gerados devem ser encaminhados a unidade Contábil e Financeira do CRN-4.

5.1.7. DA ROTINA DE ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS, ESTAGIÁRIOS E JOVENS APRENDIZES

- 5.1.7.1. Realização de trâmites de admissão
- 5.1.7.2. Análise dos documentos de admissão
- 5.1.7.3. Análise de qualificação cadastral para o e-Social.
- 5.1.7.4. Orientações quanto à divergência de informações de documentos de identificação pessoal e CTPS, quando ocorrer.
- 5.1.7.5. Cadastramento no PIS dos Empregados sem inscrição e atualização quando necessário.
- 5.1.7.6. Agendamento de exame admissional junto a empresa prestadora de serviço de medicina do trabalho.
- 5.1.7.7. Abertura de pasta funcional dentro do sistema SEI.
- 5.1.7.8. Preenchimento de ficha funcional conforme modelo padrão no SEI CRN-4 e inserção da documentação no sistema (SEI).
- 5.1.7.9. Preenchimento do contrato de trabalho no SEI e acompanhamento da assinatura do mesmo;
- 5.1.7.10. Recepção do novo funcionário com orientações sobre postura, direitos, obrigações, benefícios e palestra de boas-vindas,
- 5.1.7.11. Cadastramento e solicitação dos benefícios para os novos funcionários.
- 5.1.7.12. Da contratação de Estagiários e Jovens Aprendizes:
 - 5.1.7.12.1. Receber processo de Requisição de Preenchimento de vaga devidamente aprovado;
 - 5.1.7.12.2. Providenciar a Abertura da vaga junto a empresa contratada;
 - 5.1.7.12.3. Providenciar o encaminhamento dos candidatos selecionados para entrevista do requisitante;
 - 5.1.7.12.4. Providenciar a contratação do candidato selecionado pelo requisitante, acompanhando junto a empresa contratada todo o tramite e processo da documentação a da contratação (assinatura dos contratos e entrega da documentação)
 - 5.1.7.12.5. Abertura de pasta funcional dentro do sistema SEI

5.1.8. DA ROTINA DE DESLIGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS, ESTAGIÁRIOS E JOVENS APRENDIZES

- 5.1.8.1. Realização de trâmites de demissão
- 5.1.8.2. Análise de documentos de demissão
- 5.1.8.3. Análise de situações especiais previstas em lei e documentos internos do CRN-4.
- 5.1.8.4. Emissão de aviso prévio.
- 5.1.8.5. Cálculos dos proventos e descontos
- 5.1.8.6. Emissão do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 5.1.8.7. Preenchimento da Comunicação do Seguro Desemprego

5.1.8.8. Emissão da Chave para saque do FGTS.

5.1.8.9. Orientação quanto aos prazos de pagamentos das rescisões de demais orientações pertinentes

5.1.8.10. Do encerramento do contrato de Estagiários e Jovens Aprendizizes:

5.1.8.10.1. Realizar o processo de encerramento de estágio e/ou contrato de jovem aprendiz;

5.1.8.10.2. Analisar e conferir toda documentação de encerramento de estágio e contrato de jovem aprendiz;

5.1.8.10.3. Emissão de comunicado de final de contrato para os beneficiados, bem como para a chefia imediata;

5.1.8.10.4. Cálculos dos proventos e descontos

5.1.9. DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO – CÁLCULO E RECOLHIMENTO DAS SEGUINTE GUIAS:

5.1.9.1. GPS – Guia da Previdência Social (INSS) – Mensal e Retenções

5.1.9.2. GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social.

5.1.9.3. GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.

5.1.9.4. DARF – IRRF – Assalariados (folha mensal; rescisões e férias).

5.1.9.5. DARF – IRRF – Sem vínculo empregatício.

5.1.9.6. DARF – PIS sobre a folha.

5.1.9.7. GR – Contribuição Sindical – Empregados

5.1.9.8. GR – Mensalidade Sindical.

5.1.10. DO E-SOCIAL- SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS.

5.1.10.1. Processo de envio de todas as informações pertinentes ao e-Social

5.1.10.2. Manter o CRN4 atualizado em todas as etapas de implantação e atualização do sistema.

5.1.10.3. Orientar o Conselho em todas as atividades do sistema.

5.1.11. DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS MENSAIS

5.1.11.1. Processamento e envio do CAGED ao Ministério do Trabalho e Emprego.

5.1.11.2. Processamento e envio do arquivo SEFIP aos órgãos competentes.

5.1.12. DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS ANUAIS

5.1.12.1. Processamento e envio da RAIS.

5.1.12.2. Processamento e envio da DIRF.

5.1.12.3. Processamento e envio dos informes de rendimentos pagos ou creditados.

5.1.13. Gerencia e controle de consignados em geral (Instituições bancárias, Sindicato, Cooperativa etc.) para débito em folha dos funcionários e respectivo repasse;

5.1.14. Gerencia e controle de vale refeição, Vale alimentação e Vale transporte, no sentido de realizar os pedidos (Cálculo e compra) junto as empresas prestadoras de serviço, bem como o controle dos mesmos;

5.1.15. Gerencia e controle do plano de saúde e realizar as movimentações dos funcionários junto a administradora/corretora do plano de saúde contratada pela Autarquia, através do sistema próprio da operadora, bem como calcular e debitar em folha os valores referentes a parte que cabe a cada funcionário (consignação);

5.1.16. Disponibilização de e-mail/telefone celular institucionais de funcionário específico da contratada para casos de dúvidas e demais solicitações internas dos funcionários.

5.3. DOS PRAZOS LEGAIS

5.3.1. A contratada deverá observar os prazos legais para a emissão dos documentos detalhados neste termo de referência.

5.4. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

5.4.1. A base de dados, inclusive informações de tabelas, dos sistemas legados deverá ser migrada para o novo Sistema, sob a responsabilidade da Contratada com o auxílio na antiga prestadora de serviço.

5.4.2. Deverão ser migrados todos dados e históricos do sistema registrados Webfopag, de colaboradores com vínculo ativo e inativo, incluindo afastados, demitidos, aposentados, de todas as categorias de contratação: efetivos, cargo em comissão/livre provimento, estagiários, entre outros.

5.4.3. A migração deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos o contar da assinatura do contrato.

5.4.4. No caso dos serviços previstos no lote 01, a contratada deverá encaminhar todas as informações, instrumentos e planilhas que se fizerem necessários, ao setor de contábil financeiro para os lançamentos e fechamentos mensais e anuais.

5.4.5. No caso de rescisão contratual, a Contratada deverá providenciar a migração da base de dados, através de interface de sistemas, para a nova contratada, auxiliando e coordenando todo o processo até o aceite final pela nova contratada.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A comprovação de técnica deverá ser mensurada a partir de atestados de capacidade, contratos de prestação de serviços (quando for o caso) e/ou títulos descritos em temas específicos com o objetivo de garantir que a empresa contratada possua os conhecimentos mínimos para prestar uma assessoria de boa qualidade junto ao CRN-4.

6.2. Os atestados de capacidade técnica-profissional deverão apresentar o cumprimento de maneira satisfatória dos serviços prestados previamente no qual foram atendidas as exigências pertinentes e compatíveis do objeto descrito na presente contratação, devendo ser assinados por pessoa jurídica pública ou privada.

6.3. Os atestados e títulos devem ser entregues na data prevista e divulgada pela Comissão de Contratação do CRN-4 em conformidade com o Edital e as demais normas e exigências do processo licitatório.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (PRAZOS)

7.1. Os serviços, ações, atribuições e atividades previstos no item 5.1 deste TR, serão realizadas obedecendo os prazos legais ou em normas internas do CRN-4.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Reserva-se ao CRN4 o direito de fiscalizar a execução dos serviços da CONTRATADA, com amplos poderes para sustá-los, desde que não estejam de acordo com as condições determinadas neste instrumento convocatório.

8.2. O CRN-4 nomeará um servidor para executar a fiscalização do contrato, doravante denominado FISCALIZAÇÃO, com a prerrogativa de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, reportando a Gestão do CRN-4 toda e qualquer ocorrência impeditiva da continuidade dos serviços.

8.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais

8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei 14.133/21.

8.5. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

8.6. O Fiscal do contrato deverá indicar as possíveis GLOSAS realizadas nas faturas, relatando os fundamentos, as razões e as justificativas, sem prejuízo de detalhar a memória do cálculo adotado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

9.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3. Recebido o documento fiscal exigível, o CRN-4 providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

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

9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

10. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 O valor estimado para contratação dos serviços objeto deste TR é de R\$ 79.480,00 (setenta e nove mil quatrocentos e oitenta reais) anuais.

10.2. As despesas decorrentes do objeto presente especificado neste TR correrão à conta do orçamento próprio em Elementos de Despesas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Demais Serviços Profissionais.

11. DAS GARANTIAS

11.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.1.1. Optando a contratada pela modalidade de seguro-garantia, o prazo previsto no item acima, será de 01 (um), mês, conforme previsto no Artigo 96, parágrafo 3º da Lei 14.133.

11.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

11.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

11.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CRN-4 à contratada; e

11.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

11.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.10. Será considerada extinta a garantia:

11.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o CRN-4 não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

11.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e o termo de referência.
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução deste contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação.
- 13.3. 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.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRN-4, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.6. 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.
- 13.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos serviços.
- 13.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços,
- 13.9. Prestar pareceres ou laudos técnicos quando solicitado pela Contratante em assuntos e demandas relacionadas ao objeto do contrato;
- 13.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado
- 13.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 13.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.13. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

13.14. Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pelo CRN-4 em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos.

13.15. Ter plenas condições de realizar o objeto contratado de acordo com o estabelecido neste Instrumento, expedido pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas do Edital de Licitação, dentro dos padrões de qualidade aceitos, pelo valor proposto ou o lance que a tenha consagrado vencedora do certame.

13.16. Prestar serviço de consultoria jurídica trabalhista, quando solicitado pela CONTRATANTE, emitindo pareceres quando necessário, no caso dos serviços previstos no Lote 1.

13.17. A empresa contratada obrigatoriamente deverá manter preposto (técnico), "in loco", nas dependências do CRN-4, sempre que solicitado pelo CRN-4 no mínimo 01 (um) dia por semana, no horário das 09:00h às 17:00h ou conforme orientação da gestão do CRN-4;

13.18. Realizar cálculos trabalhistas e previdenciários na folha de pagamento; Serviços Técnicos no E-social com vistas a manter o CRN-4 em condição regular.

13.19. Propor aprimoramentos necessários à eficiência e eficácia dos serviços e atividades desenvolvidos pelo Setor de Recursos Humanos, com vistas à obtenção de resultados alinhados com o planejamento e com os objetivos estratégicos do CRN-4.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita, execução parcial, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e demais infrações e irregularidades previstas na lei, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

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

15.1.2. Multa de:

15.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período de até 02(dois) dias;

15.1.2.2. 0,3% (três décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima (02 dias), ou de inexecução parcial da obrigação assumida, limitado a 30% do valor contratado;

15.1.2.3. Cumulativamente as previstas nos itens 15.1.2.1 e 15.1.2.2, multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas 1 e 2, do subitem 15.5;

15.1.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.1.2.5. As penalidades de multa previstas nos subitens anteriores e/ou decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si e poderão ser cobradas cumulativamente.

15.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

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

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

15.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 15.1.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. O valor total da multa previstas nos incisos anteriores não poderá ultrapassar ao limite de 30% do valor do contrato.

15.5. Para efeito de aplicação de multas (previstas no item 15.1.2.3) às infrações, serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir obrigações contratuais dentro dos prazos estipulados acordados com o CRN-4 e previstos em legislação.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	5
5	Retirar funcionários deixando a Contratante sem atendimento no dia	4
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Entregar produtos e serviços previstos no TR, ou entregá-los fora do prazo estipulado.	5
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	3
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

15.6. Com exceção da penalidade de "Advertência" a aplicação de qualquer outras das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRN-4, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

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

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, além da perda desse valor, o CRN-4 poderá irá descontar a diferença da garantia prestada ou cobrará a mesma judicialmente.

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

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa nos incisos III e IV do Artigo 156 da Lei 14.133/21, será necessária à apuração da responsabilidade da empresa e deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, conforme previsão no Artigo 158 da lei 14.133/21.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como os previstos no artigo 156 da lei 14.133/21, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

OBJETO: Contratação de empresas especializadas nos Serviços de Folha de Pagamento, RH e Departamento Pessoal. Execução das demandas relacionadas ao departamento pessoal, envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aos órgãos de controle do governo, com atuação nos processos de admissão, demissão, confecção, análise e revisão de folha de pagamento e encargos sociais, bem como orientação trabalhista e previdenciária.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

INSC. ESTADUAL Nº:

INSC. MUNICIPAL Nº:

TELEFONE:

E-MAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresas especializadas nos Serviços de Folha de Pagamento, RH e Departamento Pessoal. Execução das demandas relacionadas ao departamento pessoal, envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aos órgãos de controle do governo, com atuação nos processos de admissão, demissão, confecção, análise e revisão de folha de pagamento e encargos sociais, bem como orientação trabalhista e previdenciária.	Quantidade licitada	Unidade de medida	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (quantidade por extenso) dias, contados da data da sua apresentação.

*Prazo de validade mínimo de: 60 (sessenta) dias.

1. Declaramos que:

1.1. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/na prestação dos serviços.

1.2. Os serviços ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência Anexo I.

Cidade, __ de _____ de ____.

Nome e assinatura do responsável legal pela empresa

RG e CPF do responsável

Cargo do responsável

(Se for procurador, deverá comprovar mediante procuração)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXXXX

Processo nº XXXXXXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 4ª REGIÃO E A EMPRESA _____.

O **CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 4ª REGIÃO – CRN4**, Autarquia Federal instituída pela Lei nº 6.583/78 e Decreto nº 84.444/80, inscrita no CNPJ nº 30.892.350/0001-70 com sede na Avenida Rio Branco, nº 173, 5º andar, Rio de Janeiro/RJ, neste ato representado por seu(ua) Presidente, Senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, e de seu(ua) Conselheiro(a) Tesoureiro(a), Senhor(a) _____, portador(a) do CPF sob o número _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA E DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021.

1.2. O presente contrato fundamenta-se:

I - Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) Constem no Processo Administrativo CRN-4 nº XXXXXXXXXXXXX;

b) Constem no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025;

c) Não contrariem o interesse público.

II - Nos preceitos do direito público.

III - Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de Serviços de Folha de Pagamento, RH e Departamento Pessoal. Execução das demandas relacionadas ao departamento pessoal, envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aos órgãos de controle do governo, com atuação nos processos de admissão, demissão, confecção, análise e revisão de folha de pagamento e encargos sociais, bem como orientação trabalhista e previdenciária, contidas no Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1. A Contratada compromete-se a zelar pela manutenção do sigilo de todos os documentos, e informações e dados pessoais de pessoas físicas (inclusive dados pessoais sensíveis) recebidos do CRN-4, bem como de seu conteúdo, vedada a divulgação dos mesmos a terceiros, fazendo com que seus sócios, empresas filiadas, administradores, prepostos, empregados e/ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta) mantenham também o mesmo sigilo, salvo quando expressamente autorizada por este Conselho.

3.2. Serão tratados confidencialmente todas as informações e documentos recebidos do CRN-4 pelo Contratado. Neste sentido, quaisquer contatos, divulgação de informações sobre o seu conteúdo a terceiros, será objeto de multa a ser paga pelo contratado ao CRN4 em valor equivalente a 10 (dez) vezes o valor pago pela Autarquia para a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

3.3. A Contratada declara que, na execução do presente contrato, tem acesso e trata dados pessoais de pessoas físicas, o que pode incluir “dados pessoais sensíveis”. Logo, além disso, reconhece expressamente que, quanto ao tratamento desses dados, toma decisões essenciais e próprias para essa finalidade quanto ao tratamento desses dados.

3.4. A Contratada se compromete a executar o objeto do presente contrato de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e declara que adota meios técnicos e administrativos suficientes a proteger os dados pessoais a que venha a ter acesso no decorrer da execução do presente contrato, garantindo que estes não sejam registrados, divulgados, processados, excluídos, perdidos, danificados, alterados, utilizados ou adulterados de maneira não autorizada, acidental ou ilegal.

3.5. A Contratada não poderá utilizar os dados pessoais, especialmente os dados pessoais sensíveis a que venha a ter acesso, para fins distintos do objeto do presente contrato, bem como não os poderá transmitir a terceiros, exceto se autorizado expressamente pelo titular dos dados ou nos casos em que assim lhe for imposto pela legislação e/ou para fins de cumprimento de ordem judicial, independentemente do dever de sigilo do item 3.1., acima.

3.6. Após o término da vigência deste contrato, a Contratada deverá, a critério do CRN-4, eliminar de seus registros todos os dados pessoais a que venha a ter acesso, devendo evidenciar a referida eliminação, exceto se autorizado expressamente pelo titular dos dados ou nos casos em que assim lhe for imposto pela legislação e/ou para fins de cumprimento de ordem judicial.

3.7. Sem prejuízo da comunicação ao órgão ou entidade competente, a Contratada notificará imediatamente o CRN-4, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos de:

(i) identificação ou suspeita de qualquer incidente de dados (eventos de acesso ou divulgação não autorizada de dados pessoais e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais);

(ii) qualquer reclamação relacionada ao tratamento de dados pessoais, incluindo alegações de que o tratamento viola os direitos de um titular de dados de acordo com a lei aplicável; ou

(iii) qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa, que tenha por objetivo solicitar a divulgação ou bloqueio de dados pessoais.

3.8. A Contratada se obriga a indenizar, defender e manter imune o CRN-4 e seus dirigentes contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais movido pelos titulares de Dados Pessoais, por autoridades governamentais ou por quaisquer terceiros que resultarem, direta ou indiretamente, de:

(i) qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexatidão nas declarações e garantias prestadas pela Contratada neste contrato com relação aos Dados Pessoais

(ii) inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste contrato e/ou

(iii) qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais inclusive e principalmente no caso de vazamento de dados por qualquer motivo.

3.9 Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste contrato será considerada uma violação grave de modo que o CRN-4 poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

i) aplicar as penalidades previstas na cláusula décima primeira, abaixo,

- ii) suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução ou,
- iii) rescindir o contrato na forma da cláusula décima segunda, abaixo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Contrato é 12 (doze) meses, contados entre __/__/____ e __/__/____, podendo este prazo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Para a execução do objeto deste contrato, conforme consta na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a quantia anual de R\$ _____ (valor por extenso), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (valor por extenso).

5.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de _____ dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que será emitida após o recebimento definitivo dos serviços/produtos.

5.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

5.4.1. O prazo de validade;

5.4.2. A data da emissão;

5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.4.5. O valor a pagar; e

5.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

5.8.1. 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

EXEMPLO:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Anexo I do Pregão 90004/2025.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionário designado pela Diretoria do CRN-4, sendo devidamente permitida assistência de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e o termo de referência.

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

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

10.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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

10.4. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução deste contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação.

10.5. 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.

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRN-4, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

10.11. Prestar pareceres ou laudos técnicos quando solicitado pela Contratante em assuntos e demandas relacionadas ao objeto do contrato;

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

10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

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

10.15. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

10.16. Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pelo CRN-4 em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos.

10.17. Ter plenas condições de realizar o objeto contratado de acordo com o estabelecido neste Instrumento, expedido pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas do Edital de Licitação, dentro dos padrões de qualidade aceitos, pelo valor proposto ou o lance que a tenha consagrado vencedora do certame.

10.18. Prestar serviço de consultoria jurídica trabalhista, quando solicitado pela CONTRATANTE, emitindo pareceres quando necessário, no caso dos serviços previstos no Lote 1.

10.19. A empresa contratada obrigatoriamente deverá manter preposto (técnico), “in loco”, nas dependências do CRN-4, sempre que solicitado pelo CRN-4 no mínimo 01 (um) dia por semana, no horário das 09:00h às 17:00h ou conforme orientação da gestão do CRN-4;

10.20. Realizar cálculos trabalhistas e previdenciários na folha de pagamento; Serviços Técnicos no E-social com vistas a manter o CRN-4 em condição regular.

10.21. Propor aprimoramentos necessários à eficiência e eficácia dos serviços e atividades desenvolvidos pelo Setor de Recursos Humanos, com vistas à obtenção de resultados alinhados com o planejamento e com os objetivos estratégicos do CRN-4.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita, execução parcial, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e demais infrações e irregularidades previstas na lei, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

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

11.1.2. Multa de:

11.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período de até 02(dois) dias;

11.1.2.2. 0,3% (três décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima (02 dias), ou de inexecução parcial da obrigação assumida, limitado a 30% do valor contratado;

11.1.2.3. Cumulativamente as previstas nos itens 11.1.2.1 e 11.1.2.2, multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas 1 e 2, do subitem 11.5;

11.1.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.1.2.5. As penalidades de multa previstas nos subitens anteriores e/ou decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si e poderão ser cobradas cumulativamente.

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

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

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

11.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 11.1.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. O valor total da multa previstas nos incisos anteriores não poderá ultrapassar ao limite de 30% do valor do contrato;

11.5. Para efeito de aplicação de multas (previstas no item 11.1.2.3) às infrações, serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir obrigações contratuais dentro dos prazos estipulados acordados com o CRN-4 e previstos em legislação.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	5
5	Retirar funcionários deixando a Contratante sem atendimento no dia	4
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Entregar produtos e serviços previstos no TR, ou entregá-los fora do prazo estipulado.	5
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	3
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

11.6. Com exceção da penalidade de "Advertência" a aplicação de qualquer outras das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRN-4, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

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

11.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, além da perda desse valor, o CRN-4 poderá irá descontar a diferença da garantia prestada ou cobrará a mesma judicialmente.

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

11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa nos incisos III e IV do Artigo 156 da Lei 14.133/21, será necessária à apuração da responsabilidade da empresa e deverão

ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, conforme previsão no Artigo 158 da lei 14.133/21.

11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como os previstos no artigo 156 da lei 14.133/21, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

12.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

12.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

12.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

12.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

12.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

12.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

12.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

12.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

12.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3. As hipóteses de extinção a que se referem os itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta cláusula observarão as seguintes disposições:

12.3.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.3.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 desta Lei.

12.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.5. A extinção do contrato poderá ser:

- 12.5.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 12.5.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 12.5.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 12.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 12.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I - devolução da garantia;
 - II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - III - pagamento do custo da desmobilização.
- 12.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
- 12.8.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 12.8.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 12.8.3. Execução da garantia contratual para:
- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 12.9. A aplicação das medidas previstas nos itens 12.8.1 e 12.8.2 desta cláusula ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
- 12.10. Na hipótese do item 12.8.2 desta cláusula, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.
- 12.11. A extinção do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCIÁRIA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do orçamento próprio em Elementos de Despesas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.022-Demais Serviços Profissionais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

- 14.1. O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial da União, às expensas do CONTRATANTE.
- 14.2. A eficácia do contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), nos prazos previstos no art. 94 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 124, da Lei nº. 14.133/21, sempre através de Termo Aditivo, numerados em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, no Rio de Janeiro - RJ, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E assim, por estarem de acordo ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, conforme dispõe o artigo 92 da Lei nº. 14.133/21.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021 e do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 202__.

(Local) (Data)

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025**, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei nº 14.133/21.

_____, ____ de _____ de 202__.

(Local) (Data)

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025**, que atende as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/21.

_____, ____ de _____ de 202__.
(Local) (Data)

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025**, que atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/21.

_____, ____ de _____ de 202__.
(Local) (Data)

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, § 1º DA LEI 14.133/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025**, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 202__.
(Local) (Data)



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Henrique Ignacio da Roza, Coordenador(a) da Comissão de Licitação**, em 30/09/2025, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2163882** e o código CRC **6BA225C3**.