



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11º andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 e Fax: @fax_unidade@ - <https://crp04.org.br/>

EDITAL Nº 01/2024

Processo nº 570400075.000017/2023-57

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2024

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04/MG), por meio da Gerência Administrativa, sediado na rua Timbiras, n. 1532, 6º e 11º andares, bairro Lourdes, CEP 30.140-061, Belo Horizonte/MG, realizará, na data, horário e local abaixo indicados, licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/03/2024

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – (www.gov.br/compras)

UASG: 926729

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com fornecimento de mão de obra **com e sem** dedicação exclusiva, a serem prestados na Sede e Subsedes do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região - MG (CRP-04/MG), localizadas nos municípios de Belo Horizonte, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre, Governador Valadares, Divinópolis e Uberlândia, conforme tabela abaixo:, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de referência.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 13 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do 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; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.12.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor total do grupo e valor unitário (mensal) de cada item;

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

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário (mensal) do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$50,00 (cinquenta reais)*.

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances

intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.25. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.26. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.27. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4.1 e 3.6 deste edital.
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1. conter vícios insanáveis;
- 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

6.8.5. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.9.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.9.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.9.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.9.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.17. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

6.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

6.19. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

6.20. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

6.21. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.22. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

6.23. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

6.24. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

6.25. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

6.26. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.27. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

6.28. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

7.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, devendo ser requerida a vista através do seguinte endereço eletrônico: <licitacao@crp04.org.br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (**quinze**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: [<licitacao@crp04.org.br>](mailto:licitacao@crp04.org.br).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 11.6. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para efetuar o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações do Sistema Conselhos de Psicologia (Sei!CFP).
- 11.7. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do link, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.8. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://transparencia.cfp.org.br/crp04/licitacoes-e-contratos/licitacoes/>
- 11.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.15.1. ANEXO I – Termo de Referência (SEI nº 1404966)
- 11.15.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1078551);
- 11.15.3. ANEXO III– Minuta de Contrato 04-SEJUR (SEI nº 1405751);
- 11.15.4. ANEXO IV – Modelo Proposta Comercial (SEI nº 1405049).

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Suellen Ananda Fraga, Conselheira(o) Presidente**, em 09/02/2024, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1409402** e o código CRC **17293808**.



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 - <https://crp04.org.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS - PREGÃO

Processo nº 570400075.000017/2023-57

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com fornecimento de mão de obra **com e sem** dedicação exclusiva, a serem prestados na Sede e Subsedes do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região - MG (CRP-04/MG), localizadas nos municípios de Belo Horizonte, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre, Governador Valadares, Divinópolis e Uberlândia, conforme tabela abaixo:

Item	CATSER	Especificação	Local de atuação	Jornada	Qtde	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	24090	Servente de limpeza dedicação exclusiva	Belo Horizonte	40 horas	2	R\$ 9.181,96	R\$ 110.183,57
2	24090	Servente de limpeza	Juiz de Fora	20 horas	1	R\$ 3.608,83	R\$ 43.305,99
3	24090	Servente de limpeza	Montes Claros	20 horas	1	R\$ 2.288,49	R\$ 27.461,88
4	13447	Telefonista dedicação exclusiva	Belo Horizonte	30 horas	2	R\$ 9.918,40	R\$ 119.020,84
5	14397	Continuo dedicação exclusiva	Belo Horizonte	40 horas	1	R\$ 4.436,98	R\$ 53.243,74
6	5174	Porteiro	Belo Horizonte	20 horas	1	R\$ 4.432,37	R\$ 53.188,45
7	5380	Auxiliar Administrativo	Belo Horizonte	40 horas	1	R\$ 5.657,65	R\$ 67.891,80
8	5380	Auxiliar Administrativo	Juiz de Fora	40 horas	1	R\$ 5.189,08	R\$ 62.268,94
9	5380	Auxiliar Administrativo	Montes Claros	40 horas	1	R\$ 5.429,72	R\$ 65.156,58
10	5380	Auxiliar Administrativo	Pouso Alegre	40 horas	1	R\$ 5.107,80	R\$ 61.293,56
11	5380	Auxiliar Administrativo	Governador Valadares	40 horas	1	R\$ 5.504,33	R\$ 66.051,99
12	5380	Auxiliar Administrativo	Divinópolis	40 horas	1	R\$ 5.451,00	R\$ 65.411,98
13	5380	Auxiliar Administrativo	Uberlândia	40 horas	1	R\$ 5.366,20	R\$ 64.394,37
		TOTAL			15	R\$ 71.572,81	R\$ 858.873,68

1.1.1. O valor total anual para o grupo será de R\$ 858.873,68 (oitocentos e cinquenta e oito mil oitocentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação deve se efetivar em razão da necessidade de mão de obra específica para os serviços licitados no âmbito do CRP-04/MG, bem como pelo fato das funções, objeto da contratação, não estarem previstas no seu quadro de funcionários efetivos.

3.3. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e a necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.4. A solução proposta se justifica devido ao total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, o que confere a possibilidade de ampla participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa.

3.5. Além disso, durante a etapa de levantamento de mercado, observou-se que a contratação de serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra para fornecimento dos serviços objeto desta contratação já é utilizada por diversos órgãos públicos.

3.6. A solução proposta atende de forma satisfatória a demanda dos Órgãos e Entidades da Administração Pública no que tange à prestação de serviços de maneira que a execução dos serviços seja realizada de forma mais eficiente e assertiva.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, Processo SEI 570400069.000008/2022-6.

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

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional, com fornecimento de mão de obra COM e SEM dedicação exclusiva, observando a informação disposta na descrição dos cargos a serem contratados, para atender às necessidades operacionais do CRP-04/MG, tratando-se de atividades específicas e não finalísticas, para execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal desta Autarquia.

4.2. Os profissionais que se pretende obter a partir desta contratação são serventes de limpeza, telefonistas, apoio administrativo, contínuo e porteiro, com fornecimento de materiais, sendo os serviços a serem executados nas dependências da Sede e Subsedes do CRP-04/MG, observando a localização de cada município e o número de vagas e cargos para cada um deles, conforme detalhamento da cláusula 5 deste Termo de Referência.

4.3. A contratação pretendida tem caráter continuado e é essencial, conforme já exposto no tópico “Descrição da Necessidade da Contratação”.

4.4. O serviço pretendido enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5. DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS:

5.1. Itens 1 - Servente de Limpeza - Sede (Belo Horizonte/MG): CBO 5143-20 - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar 02 (duas) auxiliares de limpeza, que executarão o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 6º e 11º andares, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- c) Horário: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)
- d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 40 (quarenta) horas semanais para cada auxiliar
- e) Área de conservação e limpeza: 415m² (quatrocentos e quinze metros quadrados), por andar;
- f) Descrição dos serviços: realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do contratante; efetuar coleta de lixo; executar limpeza geral; limpeza dos vidros internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- g) Material de limpeza: A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza necessário para eficiente e adequada execução do serviço de conservação e limpeza;

5.2. Item 2 - Servente de Limpeza - Subsele Sudeste (Juiz de Fora/MG): CBO 5143-20 - SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.2.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) auxiliar de limpeza, que executará o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Av. Barão do Rio Branco, nº 2001, salas 1505 a 1508 – bairro Centro, Juiz de Fora/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- c) Horário: 8h às 12h **OU** 13h às 17h (a definir com a CONTRATADA);

- d) Carga horária diária: 4 (quatro) horas por dia / 20 (vinte) horas semanais
- e) Área de conservação e limpeza: 176m² (cento e setenta e seis metros quadrados);
- f) Descrição dos serviços: realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do contratante; efetuar coleta de lixo; executar limpeza geral; limpeza dos vidros internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- g) Material de limpeza: A contratada deverá fornecer todos o material de limpeza necessário para eficiente e adequada execução do serviço de conservação e limpeza

5.3. Item 3 - Servente de Limpeza - Subsede Norte (Montes Claros/MG): CBO 5143-20 - SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) auxiliar de limpeza, que executará o serviço e nas seguintes condições:

- a) Local: Av. José Corrêa Machado, 1858 - 2º andar sala 202, bairro Melo, Montes Claros - MG.
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira
- c) Horário: 8h às 12h **OU** 13h às 17h (a definir com a CONTRATADA)
- d) Carga horária diária: 4 (quatro) horas/dia / 20h semanais
- e) Área de conservação e limpeza: 122m² (cento e vinte e dois metros quadrados);
- f) Descrição dos serviços: realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do contratante; efetuar coleta de lixo; executar limpeza geral; limpeza dos vidros internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- g) Material de limpeza: A contratada deverá fornecer todos o material de limpeza necessário para eficiente e adequada execução do serviço de conservação e limpeza;
- h) A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de prestação individual e segurança necessária, observada a legislação competente.

5.4. Item 4 - Telefonista - CBO 4222-05 - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.4.1. A contratada deverá disponibilizar 02 (duas) telefonistas, que executarão o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- b) Horário de trabalho: 8h às 14:15 (intervalo de 15 minutos para lanche) e 13h às 19:15 (intervalo de 15 minutos para lanche)
- c) Carga horária diária: 6 (seis) horas/dia / 30 (trinta) horas semanais para cada telefonista
- d) Descrição dos serviços: Operar equipamentos de telefonia, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais; se comunicar formalmente em português; anotar recados de visitantes ou chamadas telefônicas e encaminhá-los para os funcionários do contratante; agendar reuniões; manter em ordem o local do PABX; registrar ligações telefônicas realizadas; reportar falhas do equipamento telefônico. Prestar informações a quem efetuou as ligações telefônicas. Atuar com ética na execução do serviço e manter relacionamento cordial com os funcionários do contratante e com o público atendido.

5.5. Item 5 - Contínuo - CBO 4122-05 - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) Contínuo, **do sexo masculino**, que executará o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- c) Horário de trabalho: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)
- d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 40 (quarenta) horas semanais
- e) Descrição dos serviços: transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da sede do contratante; efetuar serviços externos junto a bancos, cartórios e correios, depositando ou apanhando material e entregando-os aos destinatários, seguindo orientações de funcionário designado do contratante.

5.6. Item 6 - Porteiro - CBO 5174-10 - SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.6.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) Porteiro, **do sexo masculino**, que executará o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- c) Horário de trabalho: 18h às 22h

d) Carga horária diária: 4 (quatro) horas/dia / 20 (vinte) horas semanais

e) Descrição dos serviços: observar o patrimônio do contratante, exercer a observação das vagas de estacionamentos e outras dependências da sede do contratante, percorrer sistematicamente e inspecionar sus dependências para evirar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identifica-las, orientá-las e encaminhá-las para lugares desejados; acompanhar o transito interno de pessoas.

5.7. Itens 7 a 13 - Auxiliar administrativo - CBO 4110-10 - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.7.1. A contratada deverá disponibilizar o total 07 (sete) Auxiliares Administrativos, que executarão os serviços nas seguintes condições:

a) Locais:

Item 7 - Sede: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG

Item 8 - Subsele Sudeste: Av. Barão do Rio Branco, nº 2001, conjunto de salas 1505 a 1508, bairro Centro, Juiz de Fora/MG.

Item 9 - Subsele Norte: Av. Dr. José Correa Machado, nº 1858, sala 202, bairro Melo, Montes Claros/MG.

Item 10 - Subsele Sul: Rua Jaci Laraia Vieira, nº 106, salas 101 e 102, bairro Jardim Guanabara, Pouso Alegre /MG.

Item 11 - Subsele Leste: Rua Peçanha, nº 374, salas 401 a 403, bairro Centro, Governador Valadares /MG.

Item 12 - Subsele Centro-oeste: Rua Fortaleza, nº 34, 2º andar, bairro Bom Pastor, Divinópolis/MG.

Item 13 - Subsele Triângulo: Av. Floriano Peixoto, nº 615, salas 302 e 303, bairro Centro, Uberlândia/MG.

b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;

c) Horário de trabalho: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)

d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 40 (quarenta) horas semanais para cada auxiliar

e) Descrição dos serviços: acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; elaborar *e-mails*, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; atendimento telefônico; recebimento e organização de correspondências; prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

5.8. A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de proteção individual, e segurança necessário, observada a legislação competente.

5.9. Visando a inclusão de pessoas em risco social na seleção, as(os) funcionárias(os) da contratada a serem indicadas(os) preferencialmente devem preencher, na ordem abaixo, as seguintes categorias:

5.9.1. mulheres em situação de vulnerabilidade;

5.9.2. provenientes de família com rendimento per capita de até 2 (dois) salários mínimos;

5.9.3. autodeclaradas(os) transexual;

5.9.4. autodeclaradas(os) pretas(os), pardas(os) ou indígenas;

5.9.5. autodeclaradas(os) homossexuais;

5.9.6. órfãs(ões) biparentais, ou que se encontram sob a guarda ou tutela de não-parentes, ou parentes de 2º ou mais graus;

5.9.7. provenientes de famílias monoparentais;

5.9.8. provenientes de famílias cuja composição parental seja homoafetiva;

6. REQUISITOS DO FORNECEDOR

6.1. Todos os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

6.1.1. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

6.1.2. Utilize rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

6.1.3. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade; e

6.1.4. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 7.1. Os serviços deverão ser prestados em observância aos critérios de sustentabilidade dispostos no [Guia Nacional de Contratações](#).
- 7.2. Deverá a CONTRATADA selecionar os métodos de remoção dos poluentes que deixem o sistema limpo, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;
- 7.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 7.4. Usar de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 7.5. Os materiais de consumo utilizados para limpeza, deverão ser biodegradáveis e aprovados nos órgãos fiscalizadores.
- 7.6. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- 7.7. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 7.8. A contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 7.9. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

Indicação de marcas ou modelos

- 7.10. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), conforme disposto na cláusula 8.2.12, como referência de qualidade de produtos, sendo aceitos outros de qualidade similar ou superior.

Subcontratação

- 7.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia

- 7.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 7.13. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 7.14. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 7.15. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 7.16. A visita de vistoria, **de caráter não obrigatório**, deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento conforme segue:
- 7.16.1. Sede (Belo Horizonte/MG): agendamento de horário pelo e-mail: compras@crp04.org.br
- 7.16.2. Subsede Sudeste (Juiz de Fora/MG): agendamento de horário pelo e-mail: sudeste@crp04.org.br
- 7.16.3. Subsede Norte (Montes Claros/MG) : agendamento de horário pelo e-mail: norte@crp04.org.br
- 7.16.4. Subsede Sul (Pouso Alegre/MG): agendamento de horário pelo e-mail: sul@crp04.org.br
- 7.16.5. Subsede Leste (Governador Valadares/MG): agendamento de horário pelo e-mail: leste@crp04.org.br
- 7.16.6. Subsede Centro-oeste (Divinópolis/MG): agendamento de horário pelo e-mail: centrooeste@crp04.org.br
- 7.16.7. Subsede Triângulo (Uberlândia/MG): agendamento de horário pelo e-mail: uberlandia@crp04.org.br
- 7.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, especialmente para os casos em que há fornecimento de serviços de limpeza, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, mediante prévio agendamento, conforme disposto na cláusula 7.16 deste Termo de Referência.
- 7.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.19. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a

realização da vistoria.

7.20. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.21. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Início da execução do objeto: Em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

8.1.2. O prazo previsto na subcláusula anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horários e locais especificados em cada um dos cargos que compõe o objeto desta contratação, conforme disposto na cláusula 5 deste Termo de Referência.

8.1.4. A execução do objeto será realizada mediante alocação de **empregados da contratada** para desenvolvimento dos serviços de limpeza, telefonistas, continuo, porteiro e apoio administrativo, no âmbito do CRP-04/MG (sede e subsedes) observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as disposições do quadro da cláusula 1 e cláusula 5 e suas subcláusulas, que tratam dos quantitativos, unidades de alocação da mão de obra, descrição, atribuições e requisitos dos cargos necessários.

8.1.5. Os **empregados** deverão cumprir jornada de trabalho semanal conforme carga horária prevista na descrição de cada item, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente a critério do **contratante**, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

8.1.6. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o **contratante** e a **contratada**, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração.

8.1.7. Os **empregados** deverão desenvolver suas atividades uniformizados;

8.1.8. As ocorrências de eventuais afastamentos dos **empregados** da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da **contratada** para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

8.1.9. As solicitações do **contratante** para a substituição definitiva de **empregados** deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

8.1.10. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos **empregados** da jornada de trabalho, dos resultados do **IMR** a serem apurados por meio da observância da cláusula décima e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive **FGTS**, pela **contratada**.

Rotinas a serem cumpridas

8.2. A execução contratual observará as rotinas especificadas no detalhamento de cada um dos cargos que compõe o objeto desta contratação na cláusula quinta e na cláusula oitava deste Termo de Referência.

Uniformes

8.3. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, em quantidades suficientes para trocas todos os dias da semana, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.3.1. Os conjuntos completos deverão ser entregues aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito), após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, que ofereçam conforto aos empregados da contratada;

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

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

Dos serviços de limpeza:

8.4. Esses serviços se destinam à conservação do patrimônio da instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando proporcionar condições ideais de funcionamento das instalações do CRP04/MG e clientela usuária das dependências físicas dos imóveis.

8.5. Os serviços de limpeza, conservação e higienização possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

8.6. As funções de serventes elencadas neste termo de referência estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o número 5143-20.

8.7. Os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

8.8. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

8.9. Utilize rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

8.10. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade; e

8.11. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

Dos insumos para os serviços de limpeza:

8.12. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato.

8.13. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes.

8.14. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.15. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis.

8.16. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

8.17. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os materiais listados a abaixo:

Descrição do Produto	Unidade
Água Sanitária - Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Litro
Flanela Branca	Metro
Pano Alvejado	Unidade
Luvas M (de qualidade)	Par
Saco para Lixo 40 lts	PCT C/60
Saco para Lixo 100 lts	PCT C/30
Limpa Vidro	Unidade
Lustra Móveis	Unidade
Sabão Pinho Gel (de qualidade)	Litro
Esponja multiuso	Pacote (c/ 3 Unid)
Esponja de aço (tipo Bombril)	Pacote
Multiuso veja	Vidro
Limpador de uso geral (limão)	Litro
Desinfetante concentrado, bactericida e biodegradável, com registro no Ministério da Saúde (aroma de Eucalipto)	Litro
Álcool líquido 70%	Unidade
Rodo 40cm	Unidade
Vassoura (piaçava)	Unidade
Aromatizante de ambiente marca Bom Ar ou similar (Aroma - capim limão)	Unidade
Balde	Unidade
Sabão em Pó	Unidade
Escova de vaso sanitário com suporte	Unidade
Pá de lixo	Unidade
Escova de limpeza geral	Unidade
Sapólio em pó	Unidade

- 8.18. A quantidade de cada material deverá ser definida conforme necessário para a execução do serviço, considerando-se as características do local.
- 8.19. A reposição dos itens deverá ocorrer de acordo com a necessidade para a prestação do serviço.
- 8.20. O CRP-04/MG poderá solicitar outros materiais para a limpeza, caso entenda como necessário, sendo que a Contratada será previamente avisada.
- 8.21. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.
- 8.22. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.
- 8.23. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá realizar a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, mediante prévio agendamento, conforme cláusula 7.16.

Da execução dos serviços de limpeza:

- 8.24. Realizar limpeza geral e conservação das instalações e equipamentos do CONTRATANTE;
- 8.25. Efetuar coleta de lixo;
- 8.26. Executar limpeza dos vidros internos;
- 8.27. Executar limpeza de pisos e móveis utilizando os materiais especificados pelo CONTRATANTE;
- 8.28. Lavar os banheiros, incluindo as bacias hidro sanitárias utilizando os materiais especificados pelo CONTRATANTE;
- 8.29. Limpar copa e todos os equipamentos eletrônicos que compõe o ambiente;
- 8.30. Repor materiais descartáveis nos ambientes da subsele, incluindo banheiros e locais onde os bebedouros estão instalados;
- 8.31. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- 9.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 9.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, observando os critérios estabelecidos na cláusula décima deste Termo de Referência
- 9.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 9.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 9.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 9.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 9.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 9.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 9.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 9.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 9.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma

vantagem a um determinado empregado.

9.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

9.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.31.1.1.5. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- g) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- h) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- i) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- j) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.32. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

9.33. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

9.35. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

9.37. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.38. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege

as respectivas organizações.

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

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

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

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

9.43. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

9.47. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

9.48. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

9.51. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

9.53. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.54. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.55. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.56. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.57. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.58. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.59. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição de resultados de todos os serviços prestados será realizada mensalmente, pelo fiscal do contrato do local da prestação de serviços, que avaliará de forma qualitativa os serviços observando os seguintes itens:

- a) Assiduidade;
- b) Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato;
- c) Higiene pessoal;
- d) Pontualidade;
- e) Qualidade do serviço executado;
- f) Qualidade do uniforme;
- g) Qualidade dos materiais de uso geral fornecidos (cera, sabão, saneante domissanitário, etc.);
- h) Quantidade de materiais e utensílios suficientes para a para execução dos serviços;
- i) Relacionamento com as(os) empregadas(os) públicas(os).

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

10.2.1. não produzir os resultados acordados,

10.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2.4. deixar de cumprir com as suas responsabilidades legais e trabalhistas, em observância às legislações vigentes.

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

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

10.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

10.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

10.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

10.20. 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](#).

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

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. 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.

Prazo de pagamento

10.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

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

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

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

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

10.32. 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.

Pagamento pelo fato gerador

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

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

10.33.1.1. 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

10.33.1.2. 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

10.33.1.3. 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

10.33.1.4. 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

10.33.1.5. 5. Módulo 5: Insumos; e

10.33.1.6. 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

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

10.33.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Regime de Execução

11.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, com grupo único.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

11.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

11.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos

cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.23.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

11.25. O licitante deverá apresentar junto aos documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

11.25.1. Em relação à prestação dos serviços de limpeza, declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

11.25.2. Declaração de compromisso de que acompanhará a qualidade do serviço efetuado e que compareça presencialmente à sede da administração da Autarquia sempre que for do interesse da Administração e convocado pelo gestor ou fiscal do contrato.

11.25.3. Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.

11.25.4. Documento comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa.

Qualificação Técnico-Operacional

11.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

11.28.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

11.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 858.873,68 (oitocentos e cinquenta e oito mil oitocentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na cláusula 1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRP04-MG.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

13.2.1. 6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem;

13.2.2. 6.2.2.1.1.01.04.04.053 - Serviços terceirizados de telefonistas;

13.2.3. 6.2.2.1.1.01.04.04.055 - Serviços Terceirizados de Portaria;

13.2.4. 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Campos, Gerente Administrativa(o)**, em 07/02/2024, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1404966** e o código CRC **3F583EFB**.



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 570400075.000017/2023-57

O presente estudo técnico tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de oficialização (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de aquisição de produto ou contratação de serviço.

Ressalta-se que, conforme disposição do §2º, Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do §1º, Art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022, os elementos de números 1, 5, 6, 7 e 13 são obrigatórios. Os demais itens não são de preenchimento obrigatório, contudo, quando não forem contemplados, a área técnica requisitante deverá apresentar as devidas justificativas para sua ausência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1.1. Para definição da necessidade de contratação/aquisição, o setor demandante deverá responder às seguintes perguntas:

Qual é o problema que se pretende solucionar?

1.1.1. Trata-se o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços terceirizados de serventes de limpeza, telefonistas, apoio administrativo, contínuo e porteiro, a serem prestados nos municípios de Belo Horizonte, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre, Governador Valadares, Divinópolis e Uberlândia, locais em que estão localizadas a Sede e as 6 (seis) Subsedes do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região / MG (CRP-04/MG).

1.1.2. A contratação deve-se efetivar em razão necessidade de mão de obra específica para os serviços licitados no âmbito do CRP-04/MG, bem como pelo fato das funções, objeto da contratação, não estarem previstas no seu quadro de funcionários efetivos.

1.1.3. Oportuno registrar que todos os cargos são de atividades acessórias, de natureza contínua, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a saúde dos ocupantes bem como provocar a deterioração das instalações e equipamentos da autarquia. Para atendimento das necessidades deverá ser contratada empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposições do Decreto Lei 200/1967 e regulamentação do Decreto 9.507/2018.

1.1.4. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com a devida observância as recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos empregados públicos, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

1.1.5. Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações do CRP-04/MG e a saúde das pessoas, comprometendo o funcionamento regular da instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços. Assim, a aludida contratação visa atender às demandas de conservação e limpeza, visando manter a conservação da unidade e a saúde de empregados públicos, visitantes e prestadores de serviço.

1.1.6. Sobre os serviços de telefonistas, a rigor, são essenciais e imprescindíveis para ao desenvolvimento das atividades do órgão. Atendem não só a necessidade permanente de comunicação entre as pessoas que integram a própria autarquia, bem como a comunicação entre os membros do CRP-04/MG e o público externo em geral. Sendo também, um canal de divulgação de informações e de prestação de serviços aos usuários.

1.1.7. Para o atendimento dessas necessidades com eficácia e eficiência se faz necessário uma solução integral, de forma que possibilite para a Autarquia a gestão de custos, assim como a permanente busca pela melhoria da produtividade e da qualidade dos processos de comunicação, de maneira segura, econômica e estável.

1.1.8. Sobre os serviços de apoio administrativo, é oportuno registrar que esses são necessários para garantir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo nas atividades desenvolvidas no âmbito do CRP-04/MG, Sede e Subsedes, com a execução indireta de serviços que não estão ligados às atividades finalística deste Conselho.

1.1.9. Frise-se que a execução indireta das atividades de apoio não se trata da atividade finalística deste Conselho, devendo ser mencionado que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim.

1.1.10. Os serviços de portaria, são necessários em razão das diversas atividades desenvolvidas pela autarquia, às vezes simultâneas, dedicadas ao público em geral (psicólogos, estudantes e sociedade em geral) com realização de reuniões técnicas, palestras, seminários e outras, para quais a figura do porteiro é essencial para a identificação e direcionamento do público às atividades de interesse.

1.1.11. Destaque-se ainda, que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade. Ressalta-se também que pode ser considerado serviço comum, pois se enquadra na classificação nos termos do inciso XIII do art. 6º da lei 14.133.

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"

1.1.12. A contratação dos serviços descritos neste termo para as repartições públicas federais é possível em razão de disposição expressa do art. 1º do Decreto Federal nº 2.271/97, verbis:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

1.1.13. A deflagração de novo procedimento licitatório deve operar-se em razão do termo final do contrato anterior, o qual, por força de lei, não pode mais sofrer prorrogação.

Há experiências anteriores a serem observadas? Que procedimentos e medidas foram adotados na situação comparada?

1.1.14. Os cargos previstos na presente contratação são ocupados atualmente por empregados terceirizados, por meio de empresa licitada.

Foi realizado um estudo de impacto detalhado a fim de antecipar os efeitos favoráveis e desfavoráveis da nova compra/contratação? (análise de riscos)

1.1.15. Os pontos positivos e negativos da contratação terceirizada:

Pontos Positivos:

a) **Profissionais especializados** - As empresas que trabalham com a oferta de mão de obra terceirizada mantêm um time de profissionais especializados, devidamente preparados para atender as demandas da contratante. Quem contrata traça o perfil do profissional que necessita, e a empresa terceirizada realiza tanto a orientação quanto o treinamento adequado desse colaborador. Assim, a atuação no campo de trabalho é de excelência, desde o início das atividades.

b) **Substituição Facilitada** - A mão de obra terceirizada é muito vantajosa para quem não pode cobrir a ausência de colaboradores, pois traz consequências à organização e aos fluxos de trabalho. Em situações de doença, ou mesmo de uma consulta médica agendada pelo empregado, a Autarquia precisa remanejar seus funcionários para manter o atendimento das demandas dos setores. As empresas terceirizadas, no entanto, efetuam a substituição de profissionais de maneira fácil e ágil, garantindo a manutenção da execução dos serviços.

c) **Ausência do vínculo empregatício** - Ao contratar seus empregados públicos, no regime da CLT, as Autarquia deve arcar com custos elevados de tempo e dinheiro, no que se refere às obrigações trabalhistas, que geram taxas para pagamento, além do custo de gestão operacional dos processos administrativos de cada funcionário.

Ao optar pela mão de obra terceirizada, a contratada é a responsável direta pela seleção e treinamento dos profissionais, além de assumir todos os custos relacionados aos encargos trabalhistas, como a folha de pagamento e as férias remuneradas.

d) **Garantia do cumprimento de leis** - Em todas as contratações profissionais devem-se observar o cumprimento das leis gerais e específicas que regem cada uma das categorias admitidas, a fim de se evitar transtornos para a execução das suas atividades, bem como processos judiciais trabalhistas. Para empresas que atuam em áreas específicas de telefonistas e limpeza e conservação, é necessário seguir os protocolos e os procedimentos estabelecidos pela legislação, de maneira a se enquadrar no que a norma legal estipula.

Por meio desse tipo de contratação de serviço é ainda mais prático atender às exigências legais, já que a empresa terceirizada possui o conhecimento, além de seguir todas as orientações previstas em lei para a prestação de serviços altamente especializados.

e) **Foco nas atividades essenciais** - A mão de obra terceirizada ainda permite às empresas focar nas suas atividades essenciais, com maior ganho de tempo e mais tranquilidade para investir no seu desenvolvimento.

Com trabalhadores terceirizados, o gerenciamento da rotina dos serviços essenciais da empresa contratante é facilitado, o que oferece aos gestores mais disponibilidade para promover ações de gestão das suas áreas fins. Dessa forma, o crescimento estruturado acontece de modo mais eficiente.

f) **Priorização de investimentos** - Também é possível priorizar investimentos a partir da adoção do modelo de mão de obra terceirizada. A empresa contratante pode investir seus recursos de modo estratégico, como, por exemplo, efetuando a melhoria dos equipamentos da empresa, em vez de adquirir maquinários e materiais de limpeza, que seriam utilizados para o atendimento das atividades-meio.

Isso porque as empresas prestadoras de serviços já investem em mão de obra especializada, assim como em novas tecnologias, reduzindo as demandas de investimento por parte da empresa contratante.

g) **Diminuição dos riscos** - Contratar mão de obra terceirizada permite a transferência dos riscos relacionados à gestão das equipes à prestadora de serviço. A fornecedora assume riscos inerentes ao setor, como oscilações de mercado, questões legais, concorrência, surgimento de novas tecnologias, entre outros desafios.

Pontos Negativos:

h) **Distanciamento profissional** - Trabalhar com funcionários terceirizados, produz um ambiente de trabalho mais profissional. A proximidade entre os funcionários tende a se restringir somente no que se refere ao trabalho.

Isso pode causar impactos emocionais, e reduzir a identidade profissional da equipe. Para trabalhos que exijam afinidade entre todos os envolvidos, essas perdas e efeitos contribuem para insucessos e baixo rendimento.

i) **Indefinições em direitos trabalhistas** - Ainda há muitas discussões sobre quais são os direitos de funcionários terceirizados, e sobre como que acontece essa relação entre o funcionário da empresa prestadora, e dele, com a empresa contratante. Assim, todas as relações de trabalho do funcionário terceirizado devem ser documentadas, e

tudo precisa ser de acordo com o contrato. Isso é, eles não podem ser relocados para outras áreas, sem consentimento da empresa secundária.

j) **Descontinuidade cronológica** - Uma equipe terceirizada vai prestar seu serviço, apenas pelo tempo que for contratada. Assim, se outra empresa for empregada, os processos precisaram ser estudados, antes de iniciados. Você perde tempo útil.

Qual o interesse público envolvido na compra/contratação?

1.1.16. Otimização dos recursos da autarquia, com atendimento às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do CRP04/MG, de modo que a prestação do serviço público e a missão institucional não seja comprometida.

Uma nova contratação é realmente a melhor forma de solucionar o problema, tendo em vista a natureza deste, seu alcance, os benefícios que se pretende obter e a possibilidade de adoção de medidas alternativas?

1.1.17. Tendo em vista que os cargos previstos nesta contratação são todos de atividades acessórias, motivo pelo qual não há disponibilidade no plano de cargos da Autarquia profissionais para executar as funções, entende-se que a terceirização dos serviços é a melhor forma de atendimento da necessidade.

Essa compra/serviço envolve outras contratações?

1.1.18. Não se aplica.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

2.2. A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.

2.3. O licitante vencedor deverá apresentar, para fins de habilitação, as declarações abaixo listadas:

2.3.1. Declaração de compromisso de que acompanhará a qualidade do serviço efetuado e que comparecerá presencialmente na Autarquia sempre que for do interesse da Administração e convocado pelo gestor ou fiscal do contrato.

2.3.2. Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.

2.3.3. Documentos comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa.

2.3.4. Para o serviços de limpeza, Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

2.4. Os serviços serão executados/prestados de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou funcionamento das atividades finalísticas do CRP04/MG, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação, verificou-se possíveis tipos, quais sejam:

Postos de trabalho sem continuidade e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

Postos de trabalho com continuidade e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

SERVIÇOS CONTINUADOS (contínuos): serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Os serviços contínuos podem ainda subdividir-se em:

SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: serviços realizados de forma contínua mas sem a necessidade da Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração para que executem tarefas de seu interesse.

Postos de trabalho com continuidade e com dedicação exclusiva de mão-de-obra

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: serviços nos quais há cessão de mão-de-obra pela Contratada, ou seja, se faz necessário que ela mantenha, em período integral e de forma exclusiva, funcionários à disposição da Administração, para que executem tarefas de seu interesse.

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade.

A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:

Serviço de Apoio com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva

Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva. O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

Serviço de Apoio por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva. Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constantes.

Serviço de Apoio com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução da carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Visando a inclusão de pessoas em risco social na seleção, as(os) funcionárias(os) da contratada a serem indicadas(os) preferencialmente devem preencher, na ordem abaixo, as seguintes categorias:

- 4.1.1. mulheres em situação de vulnerabilidade;
- 4.1.2. provenientes de família com rendimento per capita de até 2 (dois) salários mínimos;
- 4.1.3. autodeclaradas(os) transexual;
- 4.1.4. autodeclaradas(os) pretas(os), pardas(os) ou indígenas;
- 4.1.5. autodeclaradas(os) homossexuais;
- 4.1.6. órfãs(ãos) biparental, ou que se encontram sob a guarda ou tutela de não-parentes, ou parentes de 2º ou mais graus;
- 4.1.7. provenientes de famílias monoparentais;
- 4.1.8. provenientes de famílias cuja composição parental seja homoafetiva;

4.2. **Servente de Limpeza CBO 5143-20:** Serão contratados serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da Sede do CRP-04/MG e sua Subsele Sudeste, localizadas nos municípios de Belo Horizonte e Juiz de Fora, respectivamente, conforme as especificações que seguem:

4.2.1. Sede (Belo Horizonte/MG): CBO 5143-20

A contratada deverá disponibilizar 02 (duas/dois) serventes de limpeza, considerando os critérios mencionados na cláusula 4.1 deste ETP, que executará o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 6º e 11º andares, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- c) Horário: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)
- d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 40 (quarenta) horas semanais
- e) Área de conservação e limpeza: 415m² (quatrocentos e quinze metros quadrados, por andar), com 4 banheiro em cada um deles
- f) Descrição dos serviços: realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do contratante; efetuar coleta de lixo; executar limpeza geral; limpeza dos vidros internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- g) Material de limpeza: A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza necessário para eficiente e adequada execução do serviço de conservação e limpeza;
- h) A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de prestação individual e segurança necessária, observada a legislação competente.

4.2.2. Subsele Sudeste (Juiz de Fora/MG): CBO 5143-20

A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) auxiliar de limpeza, considerando os critérios mencionados na cláusula 4.1 deste ETP, que executará o serviço e nas seguintes condições:

- a) Local: Av. Barão do Rio Branco, nº 2001, salas 1505 a 1508 – bairro Centro, Juiz de Fora/MG
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;
- c) Horário: 8h às 12h;
- d) Carga horária diária: 4 (quatro) horas por dia / 20 (vinte) horas semanais
- e) Área de conservação e limpeza: 217m² (duzentos e dezessete metros quadrados), 4 banheiros

f) Descrição dos serviços: realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do contratante; efetuar coleta de lixo; executar limpeza geral; limpeza dos vidros internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

g) Material de limpeza: A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza necessário para eficiente e adequada execução do serviço de conservação e limpeza;

h) A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de prestação individual e segurança necessária, observada a legislação competente.

4.2.3. Esses serviços se destinam à conservação do patrimônio da instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando proporcionar condições ideais de funcionamento das instalações do CRP04/MG e clientela usuária das dependências físicas dos imóveis.

4.2.4. Os serviços de limpeza, conservação e higienização possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.2.5. As funções de serventes elencadas neste termo de referência estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o número 5143-20.

4.2.6. Os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

4.2.7. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;

4.2.8. Utilize rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

4.2.9. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade; e

4.2.10. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

4.2.11. **Dos Insumos:**

4.2.11.1. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive equipamentos de proteções individuais (EPI's) ao prestador de serviço.

4.2.11.2. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes.

4.2.11.3. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

4.2.11.4. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis.

4.2.11.5. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

4.2.11.6. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

4.2.11.7. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

4.2.11.8. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os materiais listados a abaixo:

Descrição do Produto	Unidade
Água Sanitária - Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Litro
Flanela Branca	Metro
Pano Alvejado	Unidade
Luvas M (de qualidade)	Par
Saco para Lixo 40 lts	PCT C/60
Saco para Lixo 100 lts	PCT C/30
Limpa Vidro	Unidade
Lustra Móveis	Unidade
Sabão Pinho Gel (de qualidade)	Litro
Esponja multiuso	Pacote (c/ 3 Unid)
Esponja de aço (tipo Bombril)	Pacote
Multiuso veja	Vidro
Limpador de uso geral (limão)	Litro
Desinfetante concentrado, bactericida e biodegradável, com registro no Ministério da Saúde (aroma de Eucalipto)	Litro
Álcool líquido 70%	Unidade
Rodo 40cm	Unidade
Vassoura (piaçava)	Unidade

Aromatizante de ambiente marca Bom Ar ou similar (Aroma - capim limão)	Unidade
Balde	Unidade
Sabão em Pó	Unidade
Escova de vaso sanitário com suporte	Unidade
Pá de lixo	Unidade
Escova de limpeza geral	Unidade
Sapólio em pó	Unidade

4.2.12. A quantidade de cada material deverá ser definida conforme necessário para a execução do serviço, considerando-se as características do local.

4.2.13. A reposição dos itens deverá ocorrer de acordo com a necessidade para a prestação do serviço.

4.2.14. O CRP-04/MG poderá solicitar outros materiais para a limpeza, caso entenda como necessário, sendo que a Contratada será previamente avisada.

4.2.15. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá realizar a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços.

Das vistorias:

4.2.16. A visita de vistoria, de caráter não obrigatório, deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento conforme segue:

a) Sede (Belo Horizonte/MG): por meio de agendamento de horário pelo e-mail compras@crp04.org.br

b) Subsede Sudeste (Juiz de Fora/MG) : por meio de agendamento de horário pelo e-mail sudeste@crp04.org.br

Dos serviços:

4.2.17. Realizar limpeza geral e conservação das instalações e equipamentos do CONTRATANTE;

4.2.18. Efetuar coleta de lixo;

4.2.19. Executar limpeza dos vidros internos;

4.2.20. Executar limpeza de pisos e móveis utilizando os materiais especificados pelo CONTRATANTE;

4.2.21. Lavar os banheiros, incluindo as bacias hidro sanitárias utilizando os materiais especificados pelo CONTRATANTE;

4.2.22. Limpar copa e todos os equipamentos eletrônicos que compõe o ambiente;

4.2.23. Repor materiais descartáveis nos ambientes da subsede, incluindo banheiros e locais onde os bebedouros estão instalados;

4.2.24. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Da Aferição dos Resultados:

4.2.25. A aferição de resultados será realizada mensalmente, pelo fiscal do contrato do local da prestação de serviços, que avaliará de forma qualitativa os serviços observando os seguintes itens:

a) Assiduidade

b) Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato

c) Higiene pessoal

d) Pontualidade

e) Qualidade do serviço executado

f) Qualidade do uniforme

g) Qualidade dos materiais de uso geral (cera, sabão, saneante domissanitário, etc.)

h) Quantidade de material e utensílios utilizados para execução dos serviços

i) Relacionamento com os servidores

j) Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço.

4.3. Telefonistas - CBO 4222-05

A contratada deverá disponibilizar 02 (duas/dois) telefonistas, considerando os critérios mencionados na cláusula 4.1 deste ETP, que executará o serviço nas seguintes condições:

a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG

b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;

c) Horário de trabalho: **Telefonista 1:** 8h às 14:15 (intervalo de 15 minutos para lanche)

Telefonista 2: 13h às 19:15 (intervalo de 15 minutos para lanche)

d) Carga horária diária: 6 (seis) horas/dia / 30 (trinta) horas semanais

f) Descrição dos serviços: Operar equipamentos de telefonia, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais; se comunicar formalmente em português; anotar recados de visitantes ou chamadas telefônicas e encaminhá-los para os funcionários do contratante; agendar reuniões; manter em ordem o local do PABX; registrar ligações telefônicas

realizadas; reportar falhas do equipamento telefônico. Prestar informações a quem efetuou as ligações telefônicas. Atuar com ética na execução do serviço e manter relacionamento cordial com os funcionários do contratante e com o público atendido.

g) A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de proteção individual e segurança necessário, observada a legislação competente.

4.4. **Contínuo - CBO 4122-05**

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) Contínuo, **do sexo masculino**, que executará o serviço nas seguintes condições:

a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG

b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;

c) Horário de trabalho: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)

d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 40 (quarenta) horas semanais

f) Descrição dos serviços: transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da sede do contratante; efetuar serviços externos junto a bancos, cartórios e correios, depositando ou apanhando material e entregando-os aos destinatários, seguindo orientações de pessoa designado de funcionário do contratante

g) A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de proteção individual e segurança necessário, observada a legislação competente.

4.5. **Porteiro - CBO 5174-10**

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) Porteiro, **do sexo masculino**, que executará o serviço nas seguintes condições:

a) Local: Rua Timbiras, nº 1532, 11º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG

b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;

c) Horário de trabalho: 18h às 22h

d) Carga horária diária: 4 (quatro) horas/dia / 20 (vinte) horas semanais

f) Descrição dos serviços: observar o patrimônio do contratante, exercer a observação das vagas de estacionamentos e outras dependências da sede do contratante, percorrer sistematicamente e inspecionar suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identifica-las, orientá-las e encaminhá-las para lugares desejados; acompanhar o trânsito interno de pessoas.

g) A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de proteção individual e segurança necessário, observada a legislação competente.

4.6. **Auxiliar administrativo - CBO 4110-10**

A contratada deverá disponibilizar o total 07 (sete) Apoios Administrativos, considerando os critérios mencionados na cláusula 4.1 deste ETP, que executarão os serviços nas seguintes condições:

a) Locais:

Sede: Rua Timbiras, nº 1532, 6º andar, bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG.

Subsede Sudeste: Av. Barão do Rio Branco, nº 2001, conjunto de salas 1505 a 1508, bairro Centro, Juiz de Fora/MG.

Subsede Norte: Av. Dr. José Correa Machado, nº 1858, sala 202, bairro Melo, Montes Claros/MG.

Subsede Sul: Rua Jaci Laraia Vieira, nº 106, salas 101 e 102, bairro Jardim Guanabara, Pouso Alegre /MG.

Subsede Leste: Rua Peçanha, nº 374, salas 401 a 403, bairro Centro, Governador Valadares /MG.

Subsede Centro-oeste: Rua Fortaleza, nº 34, 2º andar, bairro Bom Pastor, Divinópolis/MG.

Subsede Triângulo: Av. Floriano Peixoto, nº 615, salas 302 e 303, bairro Centro, Uberlândia/MG.

b) Dias da semana: segunda a sexta-feira;

c) Horário de trabalho: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)

d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 40 (quarenta) horas semanais

f) Descrição dos serviços: acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; elaborar e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; atendimento telefônico; recebimento e organização de correspondências; prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

5. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

5.1. É importante frisar que a maioria dos serviços objeto desta contratação já fazem parte do roll de serviços contratados pelo CRP-04/MG, motivo pelo qual as despesas encontram-se amparadas no orçamento financeiro da Autarquia.

5.2. Isto posto, para a contratação dos serviços abaixo listados, observando o último faturamento do atual fornecedor, identifica-se que os custos atuais:

5.2.1. Serviços terceirizados contratados atualmente para a sede - Belo Horizonte/MG - CAPE Incorporadora de Serviços:

DEMONSTRATIVO DA NOTA FISCAL											
CAPE - INCORPORADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ: 16.312.617/0001-63											
COMPETÊNCIA DE JULHO DE 2023											
POSTO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR POSTO	QUANT. FATURADA	VALOR BRUTO	IR	INSS	CSLL	PIS	COFINS	IRSGN	LÍQUIDO DA NOTA FISCAL
CONTÍNUO	200 HORAS	R\$ 3.845,35	1	R\$ 3.845,35	R\$ 184,58	R\$ 422,99	R\$ 38,45	R\$ 24,99	R\$ 115,36	R\$ 192,27	R\$ 2.866,71
TELEFONISTA	150 HORAS	R\$ 4.122,73	1	R\$ 4.122,73	R\$ 197,89	R\$ 453,50	R\$ 41,23	R\$ 26,80	R\$ 123,68	R\$ 206,14	R\$ 3.073,50
TELEFONISTA	150 HORAS	R\$ 3.956,56	1	R\$ 3.956,56	R\$ 189,91	R\$ 435,22	R\$ 39,57	R\$ 25,72	R\$ 118,70	R\$ 197,83	R\$ 2.949,62
PORTEIRO	100 HORAS	R\$ 2.037,38	1	R\$ 2.037,38	R\$ 97,78	R\$ 224,11	R\$ 20,37	R\$ 13,24	R\$ 61,12	R\$ 101,87	R\$ 1.518,87
AUX. DE SERV. GERAIS (TIMBIRAS)	200 HORAS	R\$ 4.061,82	1	R\$ 4.061,82	R\$ 194,97	R\$ 446,80	R\$ 40,62	R\$ 26,40	R\$ 121,85	R\$ 203,09	R\$ 3.028,09
AUX. DE SERV. GERAIS (TOME DE SOUZA)	40 HORAS	R\$ 854,94	1	R\$ 854,94	R\$ 41,04	R\$ 94,04	R\$ 8,55	R\$ 5,55	R\$ 25,65	R\$ 42,75	R\$ 637,26
			8	R\$ 18.878,78	R\$ 906,18	R\$ 2.079,67	R\$ 186,78	R\$ 122,71	R\$ 668,98	R\$ 943,84	R\$ 14.074,19
VALOR DA NOTA FISCAL:										R\$ 18.878,78	

RESUMO DA NOTA		
VALOR BRUTO	RETENÇÃO	VALOR LÍQUIDO
R\$ 18.878,78	R\$ 4.804,65	R\$ 14.074,19

5.2.2. Sobre a contratação dos serviços de auxiliares administrativos, que não estão no roll daqueles atualmente contratados, ao consultar o fornecedor que detém o maior contrato de mão obra terceirizada do CRP-04/MG identificou-se que a estimativa anual com os custos da contratação deste serviço seria de R\$ 403.633,56 (quatrocentos e três mil, seiscentos e trinta e três mil e cinquenta e seis reais), conforme orçamentos anexados (SEI 1111568), para os 07 (sete) auxiliares administrativos que serão alocados na sede e em cada uma das subdesds do CRP-04/MG, conforme disposto no item 4.5 deste ETP.

5.2.3. Outra contratação que merece atenção são os serviços de limpeza da sede, em Belo Horizonte, que manterá 02 serventes de limpeza, com o acréscimo de horas mensais de trabalho de uma delas, visto que passará a executar os serviços na sede do CRP-04/MG, em razão da expansão de sua estrutura física.

5.2.4. Referente à contratação dos serviços de limpeza da Subsele Sudeste, em Juiz de Fora, de acordo com o relatório disponibilizado pelo Setor Financeiro do CRP-04/MG, o custo mensal atual é de R\$ 1.154,63 (hum mil cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e três centavos), com fornecimento de mão de obra para serviços de limpeza por dois dias da semana, 8h horas semanais. Contudo, a partir desta nova contratação, estima-se que o valor será superior, em razão da necessidade aumento da carga horária de 40h/mês para 100 (cem) horas/mês (vide relatório financeiro abaixo):

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA QUARTA REGIÃO
CNPJ: 37.115.474/0001-99

Período: 01/01/2023 a 07/08/2023

Relação de Pagamentos

N. Emp.	N. Baixa	Processo	Data Pgto	Favorecido	Valor	Valor Liq.	Documento	Número	Conta
39	1170	570400074.000 063/2023-66	15/01/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	687,28 P	687,28	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2022000000050 71	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	886	570400074.000 063/2023-66	02/02/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2023000000051 42	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	2174	570400074.000 118/2023-38	07/03/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2023000000052 16	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	3474	570400074.000 193/2023-07	05/04/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2023/5286	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	4679	570400074.000 262/2023-74	05/05/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2023000000053 57	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	6213	570400074.000 316/2023-00	07/06/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2023/5424	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	7296	570400074.000 383/2023-16	06/07/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	2023000000054 89	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
39	8517	570400074.000 456/2023-70	03/08/2023	MISTER SERVICE HIGIENIZAÇÃO E LIMP. PROFISSIONAL LTDA	1.374,56 P	1.154,63	NFST - NOTA FISCAL SERVIÇO DE TELECOMUNI	2023000000055 53	6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
Total de pagamentos: 8					10.309,20	8.769,69			
Total líquido:						8.769,69			

5.3. Durante as pesquisas realizadas para a construção deste ETP, verificou-se a existência de diferentes Convenções Coletivas de trabalho (CCTs), que variam conforme municípios e sindicatos no estado de Minas Gerais, cada uma com valores diferentes entre si.

5.4. Com o objetivo de mitigar a rotatividade entre os funcionários da contratada que prestarão os serviços para o CRP-04/MG, a Autarquia opta por utilizar as Convenções que apresentam maior valorização dos terceirizados, com salários mais atrativos, objetivando assim o maior engajamento, qualificação e permanência destes no posto de trabalho, o que significa maior eficiência para a instituição que não precisará treinar uma nova pessoa toda vez que houver uma troca, o que dispende tempo.

5.5. Objetivando a padronização do contrato e a maior eficiência na gestão deste, o CRP-04-/MG opta por utilizar três CCTs para os colaboradores a serem contratados. A escolha de diferentes acordos fez-se necessária devido à cláusula restritiva constante em um dos documentos, onde o município de Uberlândia não é contemplado e o cargo de telefonista, cuja categoria possui sindicato próprio. Sendo assim, abaixo descrições detalhadas:

5.6. Servente de Limpeza da Sede (Belo Horizonte/MG) e Subsele Sudeste (Juiz de Fora/MG) CBO 5143-20

a) Será utilizada a Convenção CCT SINSEHT 2023.2024 (SEI nº 1180129) com piso salarial mensal de R\$1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais)

- 5.6.1. Cargo de Telefonistas - CBO 4222-05
a) Será utilizada a Convenção CCT SINTEL 2023.2024 (SEI nº 1180131) com piso salarial mensal de R\$ 2.247,41 (dois mil duzentos e quarenta e sete reais e quarenta e um centavos)
- 5.6.2. Cargo de Contínuo - CBO 4122-05
a) Será utilizada a Convenção CCT SINSEHT 2023.2024 (SEI nº 1180129) com piso salarial mensal de R\$1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais)
- 5.6.3. Cargo de Porteiro - CBO 5174-10
a) Será utilizada a Convenção CCT SINSEHT 2023.2024 (SEI nº 1180129) com piso salarial mensal de R\$ 1.864,00 (um mil oitocentos e sessenta e quatro reais)
- 5.6.4. Cargo de Auxiliar administrativo - CBO 4110-10
a) Será utilizada a Convenção CCT SINSEHT 2023.2024 (SEI nº 1180129) com piso salarial mensal de R\$1.788,66 (um mil setecentos e oitenta e oito reais e sessenta e seis centavos)
- 5.6.5. Cargo de Auxiliar administrativo Uberlândia - CBO 4110-10
a) Será utilizada a Convenção CCT 2023 Uberlândia (SEI nº 1205855) com piso salarial mensal de R\$1.640,00 (um mil seiscentos e quarenta reais)
- 5.7. Diante dos relatórios financeiros e orçamentos apresentados pela atual prestadora de serviços terceirizados do CR-04/MG, estima-se que o valor mensal para esta contratação é de R\$ 53.889,47 (cinquenta e três mil oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e sete centavos), totalizando anualmente R\$ 646.673,64 (seiscentos e quarenta e seis mil seiscentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Após a aferição das necessidades dos serviços de apoio administrativo, aglutinou-se as demandas do CRP-04/MG conforme estimativa, dividindo-se os itens pela localização da Sede e cada uma de suas Subsedes.

O agrupamento de itens em um único Grupo, se faz necessário na presente contratação, uma vez que se tratam de demandas pertinentes a unidades administrativas distintas, localizadas em sete municípios diferentes (Belo Horizonte, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre, Governador Valadares, Divinópolis e Uberlândia), fato que deve ser levado em consideração para realização do agrupamento dos itens. O agrupamento proposto se justifica visto que, a contratação por item seria técnica e economicamente inviável, uma vez que, dessa forma, poderá ocorrer a homologação de uma quantidade muito grande de empresas e contratos, o que dificultaria o gerenciamento destes, com a designação de um alto número de servidores, trazendo numerosos custos e ineficiência à Administração.

A gestão de um único contrato vinculado ao CRP-04/MG trará maior eficiência à prestação do serviço, facilitando a gestão dos contratos e possibilitando o melhor cumprimento das prerrogativas de acompanhamento dos serviços prestados. Vale salientar que o agrupamento dos itens na contratação não configurará perda de economia de escala, uma vez que os fornecedores habilitados a participar do certame oriundo deste processo estarão aptos a ofertar lances e assim concorrer de maneira ampla.

A realização desta licitação por item poderia inviabilizar a gestão dos inúmeros contratos que se originariam após a homologação e, poderia ocasionar disputas desertas nos campi com menor número de postos, como já ocorrido em licitações anteriores. Assim, entende-se que a junção de todos os itens em um único grupo pode gerar um maior interesse e uma maior economia de escala no preço total estimado.

7. CONTRATAÇÕES/AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informa-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes.

8. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, Processo SEI 570400069.000008/2022-64.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da instituição sejam supridos com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina.

De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:

- a) Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- b) Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;
- c) Economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em um único grupo visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento a demanda;
- d) A prestação de serviços com maior eficiência;
- e) Soluções mais rápidas às demandas internas e sua consequente repercussão nos serviços ofertados pelo CRP-04/MG;
- f) Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades;

9.2. Além disso, com a presente contratação a Autarquia almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- a) Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;
- b) Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;
- c) Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- d) Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
- e) Maximização dos resultados da governança administrativa;
- f) Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;
- g) Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, estagiários, colaboradores terceirizados; etc.
- h) Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por esta Autarquia.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para fomentar a execução dos serviços, o CRP-04/MG deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante.

A título de exemplo, podemos citar a disponibilização de local físico para guarda dos materiais e equipamentos solicitados para os postos de trabalho.

No tocante a devida fiscalização de contrato, sugere-se que o CRP-04/MG tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de prestação de serviços terceirizados.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

A título de exemplo, podemos citar:

- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- e) Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- f) Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- g) Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- h) Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- i) Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- j) Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, observando os custos atuais que serão atualizados a partir da pesquisa de mercado, entre outros.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Campos, Gerente Administrativa(o)**, em 09/10/2023, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1078551** e o código CRC **A32A2B6C**.



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 e Fax: @fax_unidade@ - <https://crp04.org.br/>

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 570400075.000017/2023-57

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: [GERÊNCIA ADMINISTRATIVA]

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE
SI O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª
REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04/MG) E A
[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].**

PREGÃO 01/2024

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04/MG)**, autarquia federal inscrita no CNPJ sob o nº 37.115.474/0001-99, com sede na rua Timbiras, nº 1532, 6º e 11º andares, bairro Lourdes, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado por sua Conselheira Presidenta, Suellen Ananda Fraga, portadora do CPF nº: 108.____-59, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com endereço na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado, portador do CPF nº, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 570400075.000017/2023-57 e e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com fornecimento de mão de obra **com** e **sem** dedicação exclusiva, a serem prestados na Sede e Subsedes do Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região - MG (CRP-04/MG), localizadas nos municípios de Belo Horizonte, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre, Governador Valadares, Divinópolis e Uberlândia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência:

Item	CATSER	Especificação	Local de atuação	Jornada	Qtde
1	24090	Servente de limpeza dedicação exclusiva	Belo Horizonte	40 horas	2
2	24090	Servente de limpeza	Juiz de Fora	20 horas	1
3	24090	Servente de limpeza	Montes Claros	20 horas	1
4	13447	Telefonista dedicação exclusiva	Belo Horizonte	30 horas	2
5	14397	Contínuo dedicação exclusiva	Belo Horizonte	40 horas	1
6	5174	Porteiro	Belo Horizonte	20 horas	1
7	5380	Auxiliar Administrativo	Belo Horizonte	40 horas	1

Item	CATSER	Especificação	Local de atuação	Jornada	Qtde
8	5380	Auxiliar Administrativo	Juiz de Fora	40 horas	1
9	5380	Auxiliar Administrativo	Montes Claros	40 horas	1
10	5380	Auxiliar Administrativo	Pouso Alegre	40 horas	1
11	5380	Auxiliar Administrativo	Governador Valadares	40 horas	1
12	5380	Auxiliar Administrativo	Divinópolis	40 horas	1
13	5380	Auxiliar Administrativo	Uberlândia	40 horas	1
TOTAL					15

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO ([ART. 92, V](#))

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.9. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.10. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPCA*, com base na seguinte fórmula:
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.13. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.16. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

7.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.21. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.22. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.26. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.2.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.2.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.2.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.2.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.2.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.2.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.2.7. Cientificar o setor jurídico e/ou assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.2.8.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.2.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias;

8.2.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.2.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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 ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

9.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

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

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.24. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.25. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.27. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.31. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.33. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- 9.37. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.38. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

9.41. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para formalizar o interesse em prorrogar o contrato, contados a partir da data de sua notificação por e-mail;

9.42. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação por e-mail, para efetuar o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações do Sistema Conselhos de Psicologia (Sei/CFP), caso o representante legal não esteja cadastrado, sem prejuízo das sanções previstas por descumprimento de cláusulas contratuais;

9.43. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do link, para assinar o Termo aditivo ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à prorrogação contratual, sem prejuízo das sanções previstas por descumprimento de cláusulas contratuais.

9.44. Os prazos previstos nas cláusulas 9.21 a 9.23 poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que seja fundamentada, ficando a critério do Contratante a concessão da prorrogação ou não.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Se aplicável à presente contratação, as partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nas modalidades previstas no §1º do mencionado artigo, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

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

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

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

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

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

12.2.4. **Multa:**

- I - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- II - *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- III - *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- IV - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato .
- V - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
- VI - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato.
- VII - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 25% do valor do Contrato.
- VIII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRP-04/MG, na dotação abaixo discriminada:

6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem;

6.2.2.1.1.01.04.04.053 - Serviços terceirizados de telefonistas;

6.2.2.1.1.01.04.04.055 - Serviços Terceirizados de Portaria;

6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

15. DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

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

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. FORO ([ART. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Subseção Judiciária de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s) se houver, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **Michele Marques de Oliveira, Analista/Advogada(o)**, em 08/02/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1405751** e o código CRC **DD6511D5**.

ANEXO – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ do CRP-04/MG, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, apresenta proposta comercial para a prestação de serviço de _____, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	CATSER	Especificação	Local de atuação	Jornada	Qtde	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	24090	Servente de limpeza dedicação exclusiva	Belo Horizonte	40 horas	2	R\$	R\$
2	24090	Servente de limpeza	Juiz de Fora	20 horas	1	R\$	R\$
3	24090	Servente de limpeza	Montes Claros	20 horas	1	R\$	R\$
4	13447	Telefonista dedicação exclusiva	Belo Horizonte	30 horas	2	R\$	R\$
5	14397	Continuo dedicação exclusiva	Belo Horizonte	40 horas	1	R\$	R\$
6	5174	Porteiro	Belo Horizonte	20 horas	1	R\$	R\$
7	5380	Auxiliar Administrativo	Belo Horizonte	40 horas	1	R\$	R\$
8	5380	Auxiliar Administrativo	Juiz de Fora	40 horas	1	R\$	R\$
9	5380	Auxiliar Administrativo	Montes Claros	40 horas	1	R\$	R\$
10	5380	Auxiliar Administrativo	Pouso Alegre	40 horas	1	R\$	R\$
11	5380	Auxiliar Administrativo	Governador Valadares	40 horas	1	R\$	R\$
12	5380	Auxiliar Administrativo	Divinópolis	40 horas	1	R\$	R\$
13	5380	Auxiliar Administrativo	Uberlândia	40 horas	1	R\$	R\$
		TOTAL			15	R\$	R\$

Valor global: _____ (quando o Pregão for por este critério de julgamento)

(OBSERVAÇÃO: O valor total do item e valor global deverão ser expressos em algarismos e por extenso, considerando duas casas decimais para os centavos.)

ASSINATURA DO CONTRATO (se vencedora): Na qualidade de representante legal da licitante, assinará o Contrato via sistema SEI/CFP, a pessoa abaixo indicada:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Dados Bancários: _____

POR FIM, DECLARAMOS QUE:

a) Tivemos pleno acesso e tomamos conhecimento de todos os documentos que compõem o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e nossa participação no certame ratifica nossa concordância com todos os seus termos e condições.

b) Para a composição dos preços foram consideradas as especificações do objeto, contidas no Anexo I e demais exigências do Edital.

c) Os produtos e/ou equipamentos serão entregues conforme especificações contidas no Anexo I do Edital em referência, ao qual esta Proposta está vinculada.

d) Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos operacionais assim como todas as possíveis despesas com encargos sociais e/ou tributos porventura incidentes, seja a que título for, bem como despesas com seguro, transporte e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços relacionados com o objeto do presente procedimento licitatório.

e) Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública do Pregão.

_____, ____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

(OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, preenchido e devidamente assinado por seu representante legal.)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1 - Deverá ser preenchida individualmente para cada item do Pregão

2 - Deverá ser feita referência à convenção coletiva ao qual se refere e juntada cópia da CCT

SERVIÇOS DE _____

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

CARGO _____

Cidade da execução do serviço

Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro
no MTE

Vigência

Data-Base da categoria

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço

Unidade de medida

Quantidade total a contratar (em
função da unidade de medida)

POSTO _____

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

Salário-base proporcional à carga horária mensal	
Outros	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)

GRUPO A	Percentual	Total
A.01 INSS		

A.02 FGTS		
A.03 Sesi/SESC		
A.04 SENAI/SENAC		
A.05 INCRA		
A.06 SEBRAE		
A.07 Salário Educação		
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL - GRUPO A		

GRUPO B	Percentual	Total
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)		
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		
TOTAL - GRUPO B		

GRUPO C	Percentual	Total
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)		
TOTAL - GRUPO C		

GRUPO D	Percentual	Total
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL - GRUPO D		

GRUPO E	Percentual	Total
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		
TOTAL - GRUPO E		

GRUPO F	Percentual	Total
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL - GRUPO F		

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)
--

IV - INSUMOS	Total
Uniforme	
Materiais de Limpeza (vassouras, rodos, sacos de lixo, panos de limpeza em geral e produtos químicos de limpeza, como detergente, sabão, etc).	
Auxílio alimentação	
Vale-Transporte	
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	

Cesta Básica	
Depreciação de Equipamentos	
Manutenção de Equipamentos	
EPI	
Auxílio Saúde	
Auxílio Creche	
Contribuição Assistencial – Patronal	
Outros (informar, de forma analítica, os itens que constarão como “outros”).	
TOTAL - INSUMOS (R\$)	

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	Percentual	Total
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
ISSQN ou ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	
PREÇO 12 MESES PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	

* Colocar o valor do preço numérico e por extenso. Sempre considerar duas casas decimais para os centavos, exemplo R\$0,00.

Observações:

1 – Para composição dos preços devem ser consideradas as especificações contidas no ofício de solicitação de orçamento.

2 – Caso determinado item da planilha não seja cobrado, deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).

3 – Caso a cobrança de certo item da planilha não seja cabível na proposta de preços, o quadro correspondente deverá ser preenchido com N.A. (Não se aplica).

4 - Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data da assinatura.

_____, ____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

(OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa, preenchido e devidamente assinado por seu representante legal.)