

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 05ª REGIÃO**

**PREGÃO CRP/05 N ° 006/2020**

**(Processo Administrativo nº 086/2020)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO DE JANEIRO 5ª REGIÃO – 5ª REGIÃO (CRP/05), por meio da designação do Pregoeiro nomeado por portaria, sediado à Rua Teófilo Otoni 93, Centro, Rio de Janeiro, RJ, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, do Decreto 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 05, de 26 DE MAIO DE 2017, E Nº 03, DE 26 de abril de 2018, e da Instrução normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro , de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DADOS DA SEÇÃO**

**DIA/HORÁRIOS:**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:** 10/12/2020 – Horas 10:00:00

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** 10/12/2020 – Horas 10:01:00

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 10/12/2020 – Horas 11:00:00

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL** [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços, de forma contínua, de atividades de apoio administrativo, complementares e acessórias, de **Motorista e Mensageiro** necessárias à realização das atividades administrativas essenciais ao cumprimento da missão institucional do Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital deste Pregão).

1.2 A licitação será realizada em 2 itens.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região para o exercício de 2021, conforme:

3. 6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Motorista

4. 6.2.2.1.1.01.04.04.013 - Serviços de Mensageiros

## 5. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

5.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO:

6.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço:  
**[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

6.2– Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

## **7. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

7.1- Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

7.2- Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

7.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

7.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

7.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

7.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

8.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 - abrir as propostas de preços;

- 8.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;
- 8.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;
- 8.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 8.1.7 - verificar a habilitação do proponente;
- 8.1.8 - declarar o vencedor;
- 8.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 8.1.10 - elaborar a ata da sessão;
- 8.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## **9. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:**

- 9.1– Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 9.2– As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).
- 9.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

## **10. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

- 10.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) , **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**
- 10.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.
- 10.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 10.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 10.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **11. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 11.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 11.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 11.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 11.5 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.
- 11.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.
- 11.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.8 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\$ 10,00 (dez reais.).

- 11.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.10 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.
- 11.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- 12.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 12.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 12.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 12.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus

decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

12.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.8 . Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 9.2 no campo “**FICHA TÉCNICA**” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**

12.9 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

### **13. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:**

13.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

13.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.3 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

13.4 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

13.5 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

13.6 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

13.7 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

13.8 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

#### **14 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

14.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

14.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

14.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 15 deste Edital.

14.4 deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 14 e 15, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

14.5 - A inobservância aos prazos elencados no item 15, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

14.6 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.6.1 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

14.7 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

14.8 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

## **15. - DA HABILITAÇÃO:**

15.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

15.1.2A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

15.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

15.3. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado vencedor, deverão ser encaminhados **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos**, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

15.4. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

15.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

15.6. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 12.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** no CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO DE JANEIRO 5ª REGIÃO, situado na Rua Teófilo Ottoni nº 93 – Centro \_ Rio de Janeiro das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, em **até 3 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

15.6.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

15.6.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.7 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

15.8 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**15.8.1 - Para Habilitação Jurídica:**

15.8.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

12.8.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais

(empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

12.8.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.8.1.4 - declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**15.8.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:**

15.8.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

**15.8.3 - Para Regularidade Fiscal:**

15.8.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

15.8.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

15.8.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.8.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

**15.8.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

15.8.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**15.8.5 - Para Qualificação Técnica:**

15.8.5.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.

15.9 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da

imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado do CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO DE JANEIRO 5ª REGIÃO, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

15.9.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

15.10 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

15.11- O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

15.11.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.12 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *duas hora*, sob pena de inabilitação

## **16. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:**

16.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

16.2 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

16.2.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

16.2.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

16.2.3 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

16.2.4 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 11.3.1 e 12. deste edital.

16.2.5 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

16.2.6 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 13.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

16.2.7 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala

virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 11.3.1 deste edital.

16.2.8 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

16.2.9 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

16.2.10 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 13.1

16.2.11 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

16.2.12 – A partir da convocação de que trata o item 14.4, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

16.2.13 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 11.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

16.2.14 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

16.2.15 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## 17 – DOS RECURSOS

**17.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**17.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no CRP/RJ, localizado na Rua Teófilo Ottoni nº 93, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**17.3.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**17.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**17.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse

público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**17.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

**17.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

### **18. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

18.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

18.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

### **19. DO TERMO DE CONTRATO**

19.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no II, do art. 57 da Lei 8666/93.

19.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

19.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a

verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **20. DA REPACTUAÇÃO**

20.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

21.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **23. DO PAGAMENTO**

23.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado em até 10 dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, mediante atesto por funcionário a ser designado pelo CRP/05.

23.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” do funcionário a ser designado pelo CRP/05, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas na IN/SLTI nº 05, de 2017.

23.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.4 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

23.4.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

23.5 Nos termos do da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.5.1 Não produziu os resultados acordados;

23.5.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

23.5.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

23.5.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

23.5.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária

quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2 Apresentar documentação falsa;

24.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5 Não mantiver a proposta;

24.1.6 Cometer fraude fiscal; e

24.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

24.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**24.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado apresentado na proposta de preços; e**

**24.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com o CRP/05, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.**

24.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

24.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

**24.7 As penalidades serão comunicadas e registradas na Bolsa Brasileira de Mercadorias.**

24.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **25. - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

25.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o CRP/RJ, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRP/RJ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes no CRP/RJ.

25.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

25.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

25.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

25.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do município do Rio de Janeiro.

25.14 - Constitui parte integrante deste edital:

25.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.14.2 ANEXO II – Proposta de Preços;

25.14.3 ANEXO III – Declaração de Porte de Empresa;

25.14.4 ANEXO IV - Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo Da Habilitação;

25.14.5 ANEXO V - Modelo De Declaração De Conhecimento E Atendimento Às Condições Do Edital

25.14.6 ANEXO VI – Ficha Técnica Descritiva; e

25.14.7 ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custos

25.14.8 ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato

Rio de Janeiro,RJ, 26 de novembro de 2020

**PEDRO PAULO GASTALHO DE BICALHO**  
**PRESIDENTE DO CRP/RJ**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços, de forma contínua, **de atividades de apoio administrativo, complementares e acessórias**, necessárias à realização das atividades administrativas essenciais ao cumprimento da missão institucional do Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITE<br>M | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO | Unidade<br>de<br>Medida | Quantida<br>de | Preço<br>Unitário<br>mensal | Valor<br>Anual |
|----------|-----------------------------|-------------------------|----------------|-----------------------------|----------------|
| 1        | Serviço de Motorista        | Sv                      | 1              | 4.524,07                    | 54.288,84      |
| 2        | Serviço de Mensageiro       | Sv                      | 1              | 3.393,55                    | 40.722,60      |

***OBS: O preço de referência do Motorista calculado pela mediana dos valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços no site Compras Governamentais.***

***O preço do Mensageiro calculado pela média dos de três preços homologados, conforme pesquisa de preços no site Compras Governamentais, acrescido de percentual de atividade, de acordo conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 .***

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de acordo com o Art 1º da Lei 10.520/02.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.4** A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

**1.5** O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A finalidade da contratação é prover o Conselho Regional de Psicologia dos serviços especializados especificados neste Termo de Referência, contribuindo, desta forma, para o bom funcionamento da Instituição.

**2.1.** Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**2.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**2.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **3. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os funcionários da CONTRATADA deverão cumprir as atribuições elencadas abaixo:

**3.1.1.** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

- 3.1.2.** Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- 3.1.3.** Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- 3.1.4.** Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- 3.1.5.** Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- 3.1.6.** Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- 3.1.7.** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenha afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 3.1.8.** Não abandonar sua posição, a não ser em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível ao supervisor da empresa, aguardando a devida substituição;
- 3.1.9.** Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares; e
- 3.1.10.** Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ao supervisor da empresa e ao

Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, repassando-lhe o problema.

**3.2.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá **facultativamente***, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

**3.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**3.3.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**3.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS OBJETOS**

### **4.1. SERVIÇO DE MOTORISTA**

- a)** Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, materiais, cargas, valores e outros, conforme solicitação do CONTRATANTE, zelando pela segurança;
- b)** Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais;

- c) Cumprir escala de trabalho definida pelo CRP/05 juntamente com a CONTRATADA;
- d) Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- e) Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- f) Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho e demais relatórios que por ventura sejam implantados;
- g) Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens intermunicipais;
- h) Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquina e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- i) Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- j) Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- k) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- l) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; e
- m) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**6.2.1. Quantitativo de pessoal e local de execução dos serviços de Motorista:**

- a) Fornecimento de 01 (um) motorista, uniformizado;
- b) O motorista cumprirá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CRP/05, compreendido entre 7h e 19 h, respeitando o horário de almoço, podendo ser feita compensação, em

conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho; e

c) Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região: Rua Teófilo Otoni, 93 – Centro – Rio de Janeiro/RJ ou, de acordo com a necessidade da contratante, será prestado em outro imóvel do CRP-05 ou outro local a ser comunicado pelo CONTRATANTE.

#### **6.2.2. Qualificação mínima exigida:**

A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Formação de nível médio ou estar cursando;
- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área;
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência e cordialidade; e
- d) Carteira nacional de habilitação categoria “D” ou superior.

#### **6.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MENSAGEIRO:**

- a) Transporte e entrega de documentos e correspondências;
- b) Entrega de objetos e valores, dentro ou fora da instituição;
- c) Pagamento de contas;
- d) Realização de serviços bancários como saques, depósitos, etc.;
- e) Realização de serviços de correios; e
- f) Dar apoio aos setores do CRP/05 que solicitarem ao gerente geral do CRP/05.

##### **6.3.1. Quantitativo de pessoal e local de execução dos serviços de mensageiro:**

- a) Fornecimento de 01 (um) mensageiro, uniformizado, cumprindo carga horária de 44 horas semanais;
- b) O mensageiro cumprirá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, definidas e distribuídas durante o horário de funcionamento

do CRP/05, compreendido entre 7h e 19h, respeitando o horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho; e

c) Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região: Rua Teófilo Otoni, 93 – Centro - Rio de Janeiro – RJ, ou de acordo com a necessidade da contratante, será prestado em outro imóvel do CRP/05, dentro do Estado do Rio de Janeiro.

### **6.3.2. Qualificação mínima exigida:**

A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Formação de nível médio ou estar cursando;
- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática; e
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência e cordialidade.

## **5. OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS:**

**7.1.** Dar início à execução do serviço contratado em, no máximo, 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato;

**7.2.** Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para o bom cumprimento dos trabalhos;

**7.3.** Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e antes da alocação no(s) posto(s) de serviço será necessária prévia aprovação do mesmo;

- 7.4. Efetuar a reposição de funcionários nos Postos, no período de 02 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Salientando ainda que enquanto não efetuar a reposição, o desconto será realizado;
- 7.5. Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Projeto;
- 7.6. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; **fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(s) funcionário(s);**
- 7.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 7.7.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 7.7.2 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; e
  - 7.7.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 7.7.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 7.7.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente

comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 7.8.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada;
- 7.9.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato;
- 7.10.** Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio do CONTRATANTE;
- 7.11.** Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato;
- 7.12.** Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.
- 7.13.** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema;
- 7.14.** Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal;
- 7.15.** A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizado, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 7.16.** Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no CRP/05, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho;

- 7.17.** Não permitir que o pessoal alocado ao CRP/05 se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela Administração no presente Projeto;
- 7.18.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 7.19.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATADA; e
- 7.20.** Entregar, ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como salário, vale-transporte, vale-refeição, contracheque (incluindo o adicional de periculosidade), gratificação natalina, férias, entre outros; informar nome completo, matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado; **se esta documentação não for apresentado, a fatura não será atestada;** e
- 7.21.** Fornecer ao fiscal do contrato a relação contendo nome, endereço, telefone celular e o horário de trabalho de todos os funcionários alocados nesse contrato, atualizando sempre que houver substituição de funcionário e/ou alteração de dados.
- 7.22.** 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;

- 7.23.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.24.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.25.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.26.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 7.27.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não

demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.27.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

**7.28.2.** 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;

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

**7.29.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais

benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

**7.30.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

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

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

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

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

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

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

**7.36.** Paralisar, por determinação da 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.

**7.37.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

**7.39.** 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.

- 7.40.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 7.41.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 7.42.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.43.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.44.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.45.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.46.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.47.** 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;

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

**8.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**9.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**9.3** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

**I – Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a

prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**II – Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**III – Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**9.4** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**9.5** 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.

**9.6** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**a)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**a.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;

**a.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; e

**a.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

**b)** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

**b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**b.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c)** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**c.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**c.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

**c.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**c.4.** 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

**c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**d)** 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:

**d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**d.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**9.7** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**9.8** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**9.9** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 10.3 acima deverão ser apresentados.

**9.10** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 9.11** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.
- 9.12** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.13** A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- 9.14** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 9.14.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**g.1.** Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**g.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

**g.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**g.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**9.14.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**b)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.14.3** Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**9.15** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**9.15.1** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**9.16** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**9.17** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**9.18** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
  - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 9.19** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contrat; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.20** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.21** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

- 9.22** O fiscal técnico 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.
- 9.23** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.24** 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.
- 9.25** 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.
- 9.26** O fiscal técnico poderá realizar 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.
- 9.27** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.28** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.29** 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 9.30** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 9.31** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.32** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.33** 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.
- 9.33.1** 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.

- 9.33.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.33.3** 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.
- 9.34** 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.
- 9.35** A fiscalização de que trata este tópico 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.36** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 10.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 10.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado

pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **11.DO PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

**11.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**11.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

**11.5.1** o prazo de validade;

**11.5.2** a data da emissão;

**11.5.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**11.5.4** o período de prestação dos serviços;

**11.5.5** o valor a pagar; e

**11.5.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 11.6** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 11.7** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.7.1** não produziu os resultados acordados;
  - 11.7.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 11.7.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 11.9** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 11.9.1** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
  - 11.9.2** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

**11.9.3** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**11.10** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 12.DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

**12.1** No Pagamento pelo Fato Gerador, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo do Edital:

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

b) 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 à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

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

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. 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.3. 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;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

**12.2** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

### **13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

**13.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

- 13.3.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 13.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 13.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 13.5** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 13.6** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 13.7** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 13.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 13.7.2** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

- 13.7.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 13.8** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.
- 13.9** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 13.10** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 13.11** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.12** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços,

acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

#### **14. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**14.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**14.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

**14.2.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**14.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**14.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**14.4.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**14.4.2** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 14.4.3** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 14.4.4** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.7** 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.
- 14.8** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.12** Será considerada extinta a garantia:
- 14.12.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo

circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

**14.14** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

**14.15** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**14.15.1** 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

**14.16** 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 15.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**15.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**15.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**15.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**15.1.4** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**15.1.5** Cometer fraude fiscal.

**15.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

**15.2.2** **Multa de:**

**15.2.2.1** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**15.2.2.2** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**15.2.2.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- 15.2.2.4** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 15.2.2.5** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 15.2.2.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.2.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 15.2.4.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 15.2.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 15.3** As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO |                                                                                                                                       |      |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                                             | GRAU |
| 1        | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2        | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3        | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4        | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                   | 02   |
| 5        | Retirar funcionários ou encarregados do                                                                                               | 03   |

|                                           |                                                                                                                                                                                        |    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                           | serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;                                                                                           |    |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                        |    |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                                                                          | 01 |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 02 |
| 8                                         | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01 |
| 9                                         | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10                                        | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01 |
| 11                                        | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                               | 01 |

**15.5** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**15.5.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.5.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.5.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**15.7** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**15.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**15.9** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**15.10** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**16.1** O custo estimado da contratação é o previsto no valor unitário de cada serviço máximo.

**16.2** Tal valor foi obtido a partir de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares.

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**17.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região para o exercício de 2021, conforme:

6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Motorista

6.2.2.1.1.01.04.04.013 - Serviços de Mensageiros

**Rio de Janeiro, RJ, 16 de novembro de 2020**

**MARCIO FERREIRA**

**Gerente Geral**

**De acordo**

**PEDRO PAULO GASTALHO DE BICALHO**

**Presidente do CRP/RJ**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 006/2020**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**

| Item | Prestação dos Serviços de: | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|------|----------------------------|------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1    | Serviço de Motorista       | 1          |                      |                    |                   |
| 2    | Serviço de Mensageiro      | 1          |                      |                    |                   |

Declaro que nos preços apresentados nesta proposta estão inclusos os custos de despesas, tais como: despesas com frete, transporte, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa administrativa, serviços, encargos sociais e trabalhistas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

Estando de acordo com os Termos do Ato convocatório e com a Legislação nele Indicada, propomos os valores com validade da proposta de .....( ..... ) dias,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Representante Legal

RG nº

CPF nº

**Obs.: Anexar Planilha De Custos (Encargos Sociais / Tributos / Insumos)**

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2020

DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A, etc.) ], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx] , inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA** sob as penalidades da lei, que se enquadra como \_\_\_\_\_ nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não de enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

**Declara ainda, estar ciente das sanções que lhes poderão ser impostas, como suspensão por até 05 (cinco) anos do direito de licitar e contratar com o CRP/05, bem como a aplicação do art. 299 do Código Penal Brasileiro, na hipótese de falsidade da presente declaração.**

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS1: Microempresa** – Faturamento bruto anual até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

**Empresa de Pequeno Porte** – Faturamento bruto anual, acima de R\$ 360.000,01 até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação.**

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

(§ 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93)

(Nome da empresa), CPF/CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome – Identidade - CPF do declarante)

**ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação.**

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

#### MODELO DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão, os termos constantes no Edital e seus Anexos e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins de habilitação.

Data:

**Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado quando da inscrição no site da BBM para participação no certame.**

**ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE FICHA TÉCNICA DESCRITIVA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2020**

| <b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número do edital:                                                                                                                                                                                      |
| Órgão comprador/contratante:                                                                                                                                                                           |
| Especificação do produto/serviço:                                                                                                                                                                      |
| Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no Edital):                                                                                                                              |
| Preço inicial: (em R\$):                                                                                                                                                                               |
| Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do Edital.                                |
| A empresa está enquadrada no Regime de tributação de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Sim ( ). Não ( ). |
| Data:                                                                                                                                                                                                  |

**Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado quando da inscrição no site da BBM para participação no certame.**

**ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.**

## ANEXO VII

### Modelo de Planilha de Custos

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        |             |
| C     | Adicional de Insalubridade         |             |
| D     | Adicional Noturno                  |             |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida |             |
|       |                                    |             |
| G     | Outros (especificar)               |             |
| Total |                                    |             |

#### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |             |
| B     | Férias e Adicional de Férias                                |             |
| Total |                                                             |             |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|----------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                             | 20,00%         |             |
| B     | Salário Educação                 | 2,50%          |             |
| C     | SAT                              |                |             |
| D     | SESC ou Sesi                     | 1,50%          |             |
| E     | SENAI - SENAC                    | 1,00%          |             |
| F     | SEBRAE                           | 0,60%          |             |
| G     | INCRA                            | 0,20%          |             |
| H     | FGTS                             | 8,00%          |             |
| Total |                                  |                |             |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3   | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------|-------------|
| A     | Transporte                   |             |
| B     | Auxílio-Refeição/Alimentação |             |
| C     | Benefício xxx                |             |
| D     | Outros (especificar)         |             |
| Total |                              |             |

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| 2     | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários             | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |             |
| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições                            |             |
| 2.3   | Benefícios Mensais e Diários                                |             |
| Total |                                                             |             |

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3     | Provisão para Rescisão                                                   | Valor (R\$) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A     | Aviso Prévio Indenizado                                                  |             |
| B     | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       |             |
| C     | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      |             |
| D     | Aviso Prévio Trabalhado                                                  |             |
| E     | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado |             |
| F     | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      |             |
| Total |                                                                          |             |

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

| 4.1   | Ausências Legais                  | Valor (R\$) |
|-------|-----------------------------------|-------------|
| A     | Férias                            |             |
| B     | Ausências Legais                  |             |
| C     | Licença-Paternidade               |             |
| D     | Ausência por acidente de trabalho |             |
| E     | Afastamento Maternidade           |             |
| F     | Outros (especificar)              |             |
| Total |                                   |             |

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

| 4.2   | Intrajornada                         | Valor (R\$) |
|-------|--------------------------------------|-------------|
| A     | Intervalo para repouso e alimentação |             |
| Total |                                      |             |

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4     | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|-------|--------------------------------------------|-------------|
| 4.1   | Ausências Legais                           |             |
| 4.2   | Intrajornada                               |             |
| Total |                                            |             |

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

| 5     | Insumos Diversos     | Valor (R\$) |
|-------|----------------------|-------------|
| A     | Uniformes            |             |
| B     | Materiais            |             |
| C     | Equipamentos         |             |
| D     | Outros (especificar) |             |
| Total |                      |             |

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|---|--------------------------------------|----------------|-------------|
| A | Custos Indiretos                     |                |             |
| B | Lucro                                |                |             |
| C | Tributos                             |                |             |
|   | C.1. Tributos Federais (especificar) |                |             |

|              |                                        |  |  |
|--------------|----------------------------------------|--|--|
|              | C.2. Tributos Estaduais (especificar)  |  |  |
|              | C.3. Tributos Municipais (especificar) |  |  |
| <b>Total</b> |                                        |  |  |

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

|                                  | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual<br/>(valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                         | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                         |                    |
| <b>B</b>                         | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais,<br>Mensais e Diários                |                    |
| <b>C</b>                         | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                            |                    |
| <b>D</b>                         | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional<br>Ausente                     |                    |
| <b>E</b>                         | Módulo 5 - Insumos Diversos                                                  |                    |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>  |                                                                              |                    |
| <b>F</b>                         | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro                                |                    |
| <b>Valor Total por Empregado</b> |                                                                              |                    |

**ANEXO VIII  
MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS ....., Nº ...../....., QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO  
REGIONAL DE PSICOLOGIA 05ª REGIÃO  
E .....**

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 5ª REGIÃO**, autarquia federal, criada pela Lei nº. 5.766/71, com sede na rua Teófilo Otoni, 93 – Centro - Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.115.458/0001-04, neste ato representado por seu  
Diretores Executivos, Conselheira-  
Presidente....., nacionalidade.....,  
profissão....., portadora da carteira de identidade  
nº....., expedida pelo....., inscrita no CPF sob o  
nº.....e Conselheiro-  
Tesoureiro....., nacionalidade.....,  
profissão....., portador da carteira de identidade nº  
....., expedida pelo ....., inscrito no CPF sob o  
nº....., ambos residentes e domiciliados .....,  
doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa o(a)  
..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na  
....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**,  
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº .....,  
tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às  
disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de  
julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507,  
de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de

maio de 2017, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato, decorrente do Pregão por ....., por item nº ...../20....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de ....., com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

3.2. 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.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2021, com recurso da Conta Orçamentária de Despesa: .....

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (02) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Rio de Janeiro, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 5ª REGIÃO

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

Identidade:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

Identidade:

CPF:



**CONSELHO REGIONAL  
DE PSICOLOGIA  
DO RIO DE JANEIRO**

Fls. \_\_\_\_\_

Proc. \_\_\_\_\_

Rubr. \_\_\_\_\_