

**EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO 030/2022
PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 04/2022
UASG 926582**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, sediado na Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, Fortaleza, Ceará, CEP 60.020-181, CNPJ 07.093.503/0001-06, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio da sua Pregoeira, designada pela Portaria CRCCE nº 157/2022, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, 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 7.746, de 05 de junho de 2012; das Instruções Normativas SEGES/MP 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; 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.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira designada, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Data da sessão: **14 de dezembro de 2022**

Horário: **10h, respeitando o horário de Brasília/DF**

Critério de Julgamento: **Menor preço global**

Regime de Execução: **Empreitada por preço global**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

UASG: **926582**

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Atendimento/Cobrança, com dedicação de mão de obra exclusiva, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE), situado na Avenida da Universidade, n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência anexo.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrita no Sistema Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas da contratação estão asseguradas na proposta orçamentária, conforme detalhamento a seguir:

Exercício: 2022

Projeto: 1005 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL - PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.021 (Serviços de Apoio Administrativo e Operacional)

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
 - 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
 - 4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
 - a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.5. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

- 4.6. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.7. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.
- 4.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.8.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.8.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.8.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.8.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.8.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.8.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.8.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.8.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. 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.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. 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.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor mensal e anual do item;
 - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 - 6.1.2.1. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

- 6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.2.1. A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 6.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.3.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.3.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua

substituição.

- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal do Brasil; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. 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.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna

própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
 - 7.26.1. prestados por empresas brasileiras;
 - 7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, que:
 - 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
 - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017);
- 8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 05/2017);
- 8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.5.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do

artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - 8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto ao salário da categoria envolvida na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
 - 8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. 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:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
 - 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena

de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

- 9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.2.1.1. Prestação de serviços de gestão de mão de obra, ou seja, administrou serviços terceirizados, sendo contrato com um mínimo de 02 postos, para qualquer serviço de terceirização.
- 9.11.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2.5. O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço

atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 9.11.2.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017:
- 9.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 9.12.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.12.3. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.12.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.12.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.12.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 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 e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.2.1. apresentar documentação falsa;

21.2.2. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.2.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.2.4. não manter a proposta;

21.2.5. cometer fraude fiscal;

21.2.6. comportar-se de modo inidôneo;

21.3. 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.

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRCCE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. 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.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@crc-ce.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. da Universidade, nº 3057, Bairro Benfica, Fortaleza – CE, CEP: 60.020-181, Departamento de Licitações.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.crc-ce.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou ainda, junto à sede do CRCCE, localizada na Av. da Universidade, nº 3057, Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60.020-181, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos I, II, III e IV.
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato.

Fortaleza/CE, 02 de dezembro de 2022.

ROSÂNGELA GOMES SABOIA
Pregoeira do CRCCE

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico CRCCE Nº 030/2022 Pregão Administrativo Nº 04/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Atendimento/Cobrança, com dedicação de mão de obra exclusiva, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE), situado na Avenida da Universidade, n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

Item	Quantidade	Valor Unitário (Máximo Aceitável)	Valor Mensal (Máximo Aceitável)	Valor Global (Máximo Aceitável)
Operador de Atendimento/Cobrança	02	R\$ 4.063,25	R\$ 8.126,50	R\$ 97.518,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (dose) 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 justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4.2. O serviço a ser contratado se enquadra nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A prestação do serviço, conforme quantitativo abaixo, será executado nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, instalado na Avenida da Universidade, 3057, Benfica, Fortaleza/CE.

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Jornada Semanal
01	Operador de Atendimento/Cobrança	02	40 horas

5.1.2. O quantitativo de pessoal poderá sofrer alteração a critério do CRCCE, observados o valor global da contratação, os seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no Art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.1.3. Com relação à qualificação técnica e competência comportamental, foi adotada como parâmetro, neste estudo, a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), por possuir base estatística de trabalho contendo a descrição sumária do cargo, competências pessoais, condições gerais de exercício, formação e experiência, entre outras, especialmente com relação ao tempo de experiência necessária para a realização plena das atividades vinculadas ao cargo, conforme § 2º do art. 7º da IN n.º 05/2017.

5.1.4. Os profissionais da contratada deverão possuir, no mínimo, as qualificações técnicas e competências comportamentais necessárias à execução das tarefas para o desenvolvimento das atribuições descritas a seguir:

5.1.4.1. **Operador de Atendimento/Cobrança (CBO 4213-10)**

5.1.4.1.1. Considerando as atribuições exigidas pelo CRCCE, o CBO compatível é o de n.º 4213-10 (Operador de Atendimento/Cobrança).

5.1.4.1.2. Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Operador de Atendimento/Cobrança, com carga horária de 40 horas/semanais.

5.1.4.1.3. Qualificações técnicas, competências comportamentais e perfil desejado para o posto de trabalho (Operador de Atendimento/Cobrança):

a) Diploma de formação de ensino de nível médio completo;

b) Demonstrar habilidade no atendimento ao público, com boa dicção, além de desenvoltura, clareza, formalidade e objetividade ao se expressar e transmitir ideias, passando informações sem distorções ou ruídos e sem imprimir juízo de valor, opinião ou tratamento que modifiquem o sentido da frase ou o posicionamento adotado pelo usuário/cidadão;

- c) Demonstrar capacidade de se relacionar com pessoas e grupos, por meio de atitudes empáticas e profissionais, agindo com disciplina e urbanidade diante de situações conflituosas e adversas;
- d) Ter iniciativa para busca de soluções para melhoria da qualidade dos serviços, agir com discrição e com postura ética;
- e) Guardar sigilo de todas as informações a que tiver acesso;
- f) Atender às solicitações do CRCCE com presteza e agilidade;
- g) Responsabilidade, formalidade e postura ética;
- h) Demonstrar iniciativa;
- i) Demonstrar capacidade de observação;
- j) Demonstrar autocontrole;
- k) Demonstrar capacidade de organização;
- l) Demonstrar proatividade;
- m) Demonstrar fluência verbal e escrita em idioma nacional (português);
- n) Demonstrar conhecimentos básicos de informática tais como utilização de softwares como Word, Excel, Outlook, navegação na internet e facilidade para aprender a utilizar sistemas internos.

5.1.5. Serviço Continuado

- 5.1.5.1. Os serviços serão prestados de forma continua nos horários e jornadas especificados, por mais de um exercício financeiro, visando assegurar a manutenção das atividades acessórias e auxiliares e não ligadas diretamente à atividade-fim do CRCCE, enquadrando-se, portanto, nos pressupostos do Decreto n.º 9.507/2018 e Art. 15 da IN MPDG/SG n.º 05/2017. Caso o horário de expediente do CRCCE seja alterado por instrumento normativo ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação dos serviços para atendimento da nova situação.
- 5.1.5.2. A natureza do objeto a ser contratado se enquadra no conceito de serviço comum, de que tratam a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o **menor preço global**.
- 5.1.5.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCCE, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.1.6. **Duração do contrato**

5.1.6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o CRCCE, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse formal da autoridade competente e observados os requisitos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93 c/c Art. 15, Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

5.1.7. **Necessidades de adequação e transição contratual**

5.1.7.1. Não foi identificada a necessidade de adequação, pois o CRCCE possui estrutura (espaço, mobiliário e equipamentos) favorável para assegurar a qualidade na prestação dos serviços por parte da contratada.

5.1.7.2. Não será necessária a promoção de transição contratual por parte da contratada, haja vista o CRCCE não possuir contrato desse viés em vigência.

5.1.8. **Enquadramento da categoria profissional**

CARGO	CBO
Operador de Atendimento/Cobrança	4213-10

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. O Licitante deverá realizar o agendamento prévio, para definição do horário da vistoria, junto à Chefia do Setor Administrativo, por meio do e-mail licitacoes@crc-ce.org.br.

6.4. 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.

- 6.5. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 6.6. Segue anexo Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita a seguir, com a execução dos serviços na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, situado na Avenida da Universidade, 3057, Benfica, Fortaleza-CE.

7.2. Os serviços deverão ser implantados no CRCCE em **até 10 (dez) dias** após a assinatura do contrato e compreendem a execução das atividades na forma que seguem:

7.2.1. Atribuições que deverão ser desempenhadas pelo posto Operador de Atendimento/Cobrança (CBO 4213-10):

- Atendimentos telefônico, presencial e por meios eletrônicos referentes à cobrança;
- Manuseio de documentos e materiais de cobrança;
- Informação em acordos de parcelamento e negociação;
- Envio de boletos bancários via sistema eletrônico;
- Envio de notificação de débitos através de carta AR;
- Coleta de informações cadastrais;
- Auxílio no acompanhamento do cumprimento de acordo formalizado;
- Envio de notificação de devedor acerca da sua inclusão nos órgãos de proteção ao crédito;
- Localização de pagamento efetuado;
- Encaminhamento de processos ao departamento jurídico (protocolo eletrônico);
- Registro de informações da negociação realizada;
- Auxílio na análise das razões da inadimplência;
- Confronto do cadastro com a coleta de informações;
- Confirmação da improcedência da cobrança, se for o caso;
- Apoio na emissão de relatórios de cobrança;
- Assistência na operação do sistema de cobrança;
- Registro das ações realizadas no contato com o devedor;
- Auxílio na análise dos títulos e documentos de cobrança;
- Pesquisa de informações omissas no cadastro;
- Colaboração no atendimento de conciliações promovidas pelo Órgão;
- Arquivo de documentação de cobrança (protocolo eletrônico).

7.3. Jornada de trabalho:

7.3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a carga horária estabelecida na Convenção Coletiva da Categoria profissional vigente e em conformidade com a Tabela abaixo, podendo haver flexibilidade e acréscimo sobre a jornada de trabalho.

CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS	JORNADA
Operador de Atendimento/Cobrança	02	40 horas semanais

- 7.3.2. Os postos de trabalhos terão jornada de trabalho de segunda a sexta-feira e deverão obedecer a seguinte forma:
- 7.3.2.1. Postos de trabalhos para os cargos com 40 horas semanais: os serviços serão prestados, com carga diária igualmente distribuída ao longo da semana (jornada diária de 8 horas), de segunda a sexta-feira, no período que compreende o horário das 8 às 17 horas, com intervalo intrajornada de 01 hora (sessenta minutos), salvo se houver legislação trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho em contrário.
- 7.3.3 Admite-se a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes e sua respectiva Convenção Coletiva.
- 7.3.4 Há previsão de pagamento de horas extras para o cargo previsto neste Termo de Referência, observando-se os limites instituídos na legislação vigente.
- 7.3.5 Em regra, não serão concedidos aos trabalhadores da contratada direitos típicos dos empregados do CRCCE, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, exceto mediante as hipóteses de compensação de jornada previamente convencionadas e/ou autorizadas, a critério e no interesse da administração.
- 7.3.6 Nas hipóteses de faltas aos serviços em decorrência de paralização do transporte público, interesses particulares e quaisquer situações assemelhadas, não havendo a imediata cobertura do posto de trabalho, o CRCCE fica autorizado a processar a glosa proporcional ou total das horas não trabalhadas, ficando todas as obrigações trabalhistas, decorrentes das referidas faltas, integralmente sob responsabilidade da Contratada.
- 7.3.7 A Contratada deverá efetuar o controle diário da jornada de trabalho dos empregados e apresentar ao CRCCE sempre que solicitado pelo fiscal do contrato. Este controle poderá ser por registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme estabelece o Art. 74 § 2º da CLT. Caso a Contratada decida realizar o controle da jornada por meio mecânico ou eletrônico, o equipamento deverá ser fornecido e instalado, pela Contratada, na sede do CRCCE, em até 15 (quinze) dias úteis da data de assinatura do Contrato. No caso de instalação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP), este deverá atender às regras constantes na Portaria n.º 1.510/2009 – MTE.
- 7.3.8 Os funcionários da Contratada deverão registrar o ponto nos horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como nos horários de repouso para refeição.
- 7.3.9 O CRCCE poderá alterar, durante a execução do contrato, o horário de início e término do posto de trabalho para melhor dimensionamento das atividades a serem executadas, sem prejuízo do cumprimento da jornada de trabalho.
- 7.3.10 A empresa contratada deverá assegurar a disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.

- 7.3.11 Apresentar, mensalmente, ao fiscal do contrato o registro da frequência dos empregados (inclusive no caso de cobertura) e sempre que solicitado.
- 7.3.12 Os deveres e disciplina exigidos estão nas obrigações do Contratante e da Contratada.
- 7.3.13 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A gestão do contrato consiste no gerenciamento das atividades de fiscalização e gestão da execução contratual, visando garantir o cumprimento das cláusulas contratuais avençadas e a solução de quaisquer problemas relativos ao objeto da contratação.
- 8.2. Participam da gestão do contrato os funcionários do CRCCE que serão designados por meio de Portaria específica, que constará as atribuições e responsabilidades:
- 8.3. **Gestor do Contrato:** responsável por coordenar toda a execução do contrato, desde as atividades relacionadas à fiscalização técnica até ao acompanhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos de pagamento, prorrogação, eventual aplicação de sanções, dentre outros, conforme estabelecido no inciso I, do art. 40 da IN SEGES n.º 05/2017.
- 8.4. **Fiscal Técnico:** responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato, aferindo se a prestação dos serviços está compatível com o exigido em ato convocatório para fins de pagamento, conforme estabelecido no inciso II, do art. 40 da IN SEGES n.º 05/2017.
- 8.5. **Fiscal Administrativo:** responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, tais como as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de tomar as providências tempestivas no caso de inadimplemento, conforme estabelecido no inciso III do art. 40 da IN SEGES n.º 5/2017.
- 8.6. A execução dos serviços terá acompanhamento dos empregados indicados pelo CRCCE, para atuarem como gestores e fiscais do contrato, os quais deverão observar a obrigatoriedade de elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento constando a medição, a avaliação do desempenho da Contratada e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, subsidiando o aceite, o ateste e a efetivação do pagamento em conformidade com a Instrução Normativa MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.
- 8.7. A Contratada deverá manter o preposto como meio principal de comunicação entre a prestadora de serviços e o CRCCE, e este designará os fiscais administrativo, técnico e o Gestor do Contrato.
- 8.8. Em observância ao disposto no § 2º, art. 44 da IN SEGES n.º 05/2017, as comunicações entre o CRCCE e a Contratada "devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim." A Comunicação oficial entre o CRCCE e a Contratada se dará por intermédio do preposto e por meio de documentação escrita (ofício, circulares ou correio eletrônico institucional).

- 8.9. Deverão ocorrer reuniões periódicas para alinhamento dos serviços a serem prestados e debate acerca da qualidade dos serviços. Todos os entendimentos das reuniões deverão constar da ata de reunião a ser lavrada pelo fiscal do contrato e assinada por todos os participantes.
- 8.10. Durante a vigência do contrato, o CRCCE adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo deste Termo de Referência) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.
- 8.11. O IMR (Anexo deste Termo de Referência) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 8.12. A forma de medição do serviço e pagamento à Contratada será por Acordo de Níveis de Serviços. Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços constam do anexo deste Termo de Referência.
- 8.13. Mensalmente, a fiscalização do contrato deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR.
- 8.14. O pagamento pelos profissionais dos cargos se dará pela plena execução dos serviços, de acordo com o regime de cada cargo e a partir da data de início da prestação dos serviços, conforme previsão contratual.
- 8.15. Em caso de não cumprimento das metas estabelecidas, o fiscal efetuará as glosas na medição dos serviços, conforme demonstrativo Anexo e o entregará à Contratada para emissão da Nota Fiscal com os devidos descontos.
- 8.16. O pagamento será efetuado pelo CRCCE no prazo de **até 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.17. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço.
- 8.18. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;
- 8.19. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 8.20. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 8.21. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, através da emissão do Termo Circunstanciado, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.
- 8.22. Caso, quando da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

- 8.23. Não sendo possível ou realizada as correções requeridas, o Gestor do Contrato enviará comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.24. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo empregado competente, devidamente acompanhado das comprovações mencionadas no item 02 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.28. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 8.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.31. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 8.32. Para efeito do pagamento o CRCCE irá observar:
 - 8.32.1. As faltas ao serviço do pessoal designado para execução das atividades, conforme apontado pelo Fiscal do Contrato, desde que não tenham sido promovidas as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades, devendo deduzir o valor correspondente do valor da Nota Fiscal/Fatura;

- 8.32.2. O cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais;
- 8.32.3. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 8.32.4. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 8.32.5. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;
- 8.32.6. Fornecimento de Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação, quando cabível, referente ao mês subsequente;
- 8.32.7. Pagamento do 13º salário;
- 8.32.8. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 8.32.9. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 8.32.10. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 8.32.11. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e a CAGED;
- 8.32.12. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 8.32.13. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 8.32.14. Espelho da folha de pagamento específica do contrato;
- 8.32.15. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.32.16. Os recolhimentos das contribuições ao INSS;
- 8.32.17. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.32.18. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 8.32.19. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 8.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, quando couber.

- 8.35. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC nº 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 previsto na referida Lei Complementar.
- 8.36. Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido neste termo de referência, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.
- 8.37. O CRCCE se reserva o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da atestação pelo executor do contrato, caso os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado.
- 8.38. O CRCCE efetuará a retenção dos encargos trabalhistas.
- 8.39. Os encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pela Contratante à Contratada serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco oficial público;
- 8.40. Os depósitos de que trata o item anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CRCCE;
- 8.41. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada– bloqueada para movimentação serão providenciadas pelo CRCCE;
- 8.42. Os depósitos serão efetuados observado o acréscimo do Lucro proposto pela Contratada.
- 8.43. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:
- 8.43.1. 13º salário;
- 8.43.2. Férias e Abono de Férias;
- 8.43.3. Impacto sobre férias e 13º salário;
- 8.43.4. Multa do FGTS.
- 8.44. Os valores provisionados para o atendimento do que trata o item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Com exceção dos uniformes, crachás e eventuais equipamentos de proteção individual (EPIs), não há estimativa de disponibilização de materiais, máquinas e equipamentos por parte da

Contratada.

9.2. Os itens referentes aos uniformes e crachás estão descritos no item 11 deste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2. Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, localizada na Avenida da Universidade, n.º 3057, Benfica, Fortaleza-CE.

10.3. Os horários da prestação de serviços do cargo obedecerão o item 7.3.2 deste Termo de Referência.

10.4. Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados pela licitante mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo Anexo deste Termo de Referência.

10.5. A licitante deverá apresentar a proposta unificada com o valor total da contratação e proposta, conforme modelo Anexo deste Termo de Referência, para o cargo individualmente.

10.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

10.7. **Sindicato da Categoria** - A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes do Acordo Coletivo de Trabalho que alcança a categoria pertinente à prestação do serviço.

10.7.1. A fim de assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foi utilizada no cálculo do valor estimado a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 firmado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DO CEARÁ (SEACEC), CNPJ nº 11.088.721/0001-11, e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS COMERCIAIS, CONDOMÍNIOS E LIMPEZA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ (SEEACONCE), CNPJ nº 23.443.849/0001-35. O piso salarial adotado consta na 5ª faixa da referida CCT 2022/2022, do cargo de Operador de Atendimento.

10.8. Na elaboração da planilha de formação de preços, o licitante poderá utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo CRCCE como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme disciplina o Acórdão TCU n.º 1097/2019-Plenário:

a) a desclassificação da empresa RCS Tecnologia, em razão da CCT utilizada em sua proposta, ocorreu de forma indevida, tendo em vista que os valores estabelecidos estão em conformidade com o previsto em Convenção Coletiva de Trabalho relacionada à atividade principal da empresa licitante, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e à luz da Constituição Federal (art. 8º, inciso II), bem como Acórdão 859/2016-TCU-Plenário, Relator Ministro Augusto Nardes.

[...]

9.3.1. utilização na planilha de formação de preços de norma coletiva do trabalho diversa da utilizada pela Agência para a elaboração do orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical é aquele relacionado à atividade principal da empresa licitante e não da categoria profissional a ser contratada, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal.

10.9. Será exigida a garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme estabelecido no item 21 deste Termo de Referência.

10.10. A empresa contratada deverá cumprir os prazos abaixo, além de outros estabelecidos neste Termo de Referência:

DESCRIÇÃO	PRAZO
Duração do contrato.	12 meses após assinatura do contrato.
Autorizar o CRCCE 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.	No ato da assinatura do contrato.
Início da prestação de serviços.	Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
Fornecimento e instalação do Registrador Eletrônico de Ponto (em caso de opção pelo controle da jornada por meio mecânico ou eletrônico).	Até 15 dias úteis após início após a assinatura do contrato.
Fornecer crachá de identificação para os empregados.	Até 05 dias após início da prestação dos serviços.

Fornecer uniformes para os empregados.	Até 10 dias úteis após o início da prestação dos serviços.
Substituir os uniformes para os empregados.	Até 12 meses após a data da última entrega.
Substituir o uniforme quando solicitado pelo CRCCE.	Até 5 dias úteis após recebimento da notificação.
Fornecer EPIs para os empregados (item 16.14.1.6. do Termo de Referência)	Até 10 dias após o início da prestação de serviços.
Substituir EPIs para os empregados.	Imediatamente após a identificação da necessidade.
Orientar os empregados sobre as Normas Internas do CRCCE.	Até 30 dias após o início da prestação dos serviços.
Apresentar ao CRCCE os documentos listados no item 13.9 do Termo de Referência.	Primeiro mês da prestação dos serviços ou imediatamente após a contratação de novo empregado.
Apresentar relação mensal dos empregados que optarem por não receber vale transporte.	Mensalmente.
Substituir empregado em caso de eventual ausência e comunicar ao CRCCE.	Em até 03 (três) horas da ausência.
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.	Até 60 dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.	Até 60 dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

<p>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.</p>	<p>Até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.</p>
<p>Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.</p>	<p>Até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência.</p>
<p>Substituir empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.</p>	<p>Até 24 horas da notificação.</p>
<p>Comunicar o CRCCE sempre que ocorrer desligamento de empregado.</p>	<p>Até 24 horas do ocorrido.</p>
<p>Substituir empregado desligado/demitido</p>	<p>Até 24 horas do ocorrido.</p>
<p>Apresentar a seguinte documentação:</p> <p>a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.</p> <p>b) entrega, quando solicitado pelo CRCCE, de quaisquer dos seguintes documentos:</p>	<p>1º mês da prestação dos serviços.</p>

<p>b.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CRCCE;</p> <p>b.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CRCCE;</p> <p>b.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;</p> <p>b.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</p> <p>b.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.</p>	
<p>c) 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:</p>	<p>Após o último mês de prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato.</p>
<p>c.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;</p> <p>c.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;</p> <p>c.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;</p> <p>c.4. exames médicos demissionais dos empregados</p>	

dispensados.	
<p>d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):</p> <p>d.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);</p> <p>d.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;</p> <p>d.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);</p> <p>d.4. e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).</p>	Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços

11. UNIFORMES

- 11.1. Os UNIFORMES a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para a estação climática do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 11.2. Os funcionários deverão receber e utilizar uniformes para a execução das suas atividades.
- 11.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário que devem ser entregues para cada posto de trabalho, seguindo os seguintes itens mínimos:

CONJUNTO DE UNIFORME
<p>1) CALÇAS – 2 UNIDADES: Calça, de boa qualidade, confeccionadas em tecido Oxford ou tipo Jeans, com bolso, na cor preta ou azul marinho;</p> <p>2) CAMISA – 5 UNIDADES: Camiseta, de boa qualidade, confeccionada em malha fria PV com gola polo, manga curta, cor branca, logotipo da Contratada impressa;</p>

3) SAPATO – 2 UNIDADES: Calçado (bota ou botina ou social), de boa qualidade, com solado antiderrapante, na cor preta, de couro.

- 11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.4.1 Tecido leve, confortável e resistente para as calças, camisas e meias;
 - 11.4.2 Couro leve, confortável e resistente para os sapatos e cintos;
 - 11.4.3 Uniforme identificado com o nome da empresa contratada.
- 11.5. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, com qualidade em termos de tecido, aviamento e corte e costura, bem como apresentação compatível com o ambiente do CRCCE, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias.
- 11.6. A Contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo de uniformes NOVOS aos empregados em até 10 (dez) dias do início da prestação dos serviços.
- 11.7. A partir da data da entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituir os conjuntos completos a cada 12 (doze) meses, salvo se a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional prever situação mais benéfica ao trabalhador.
- 11.8. O CRCCE poderá solicitar substituição de peça de uniforme considerada inadequada a qualquer tempo, devendo a Contratada fazer sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação escrita do CRCCE, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas.
- 11.9. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente da solicitação do CRCCE ou do prazo estabelecido acima para a substituição, sem qualquer custo adicional para a Contratante e nem para os empregados.
- 11.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.11. O custo do uniforme será de total responsabilidade da Contratada, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.
- 11.12. A Contratada não poderá exigir do empregado a devolução dos uniformes usados.
- 11.13. A quantidade estimada de uniformes, necessária para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação de custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.

- 11.14. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e seu asseio, a busca pela manutenção de suas roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas, e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- 11.15. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.
- 11.16. Dos Crachás de Identificação
- 11.16.1. A Contratada deverá fornecer crachás de identificação aos empregados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e, posteriormente, todos os empregados da empresa alocados no órgão deverão, obrigatoriamente, portar sua identificação.
- 11.16.2. A Contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do CRCCE, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CRCCE.
- 11.16.3. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome do empregado, número do RG, função do empregado bem como o nome e o logotipo da Contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do CRCCE para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio CRCCE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.12. Cientificar a Superintendência do CRCCE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Aquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

- 12.16. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada, que figurará como coordenador e preposto da empresa.
- 12.17. As comunicações serão realizadas via e-mail, ofício, via telefone, presencial durante reuniões, sendo que a Contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 12.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, seguindo o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CRCCE.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCCE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de funcionário ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança ou conselheiro do CRCCE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010.
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.9. 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.º 05/2017:
 - 13.9.1. 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;

- 13.9.2. 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
- 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. 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.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação de sua regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 13.12. Substituir, no prazo de 03 (três horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 13.14. Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, 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.

- 13.15. 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 o CRCCE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.16. Autorizar o CRCCE, 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. Sendo que quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CRCCE.
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.20. 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:
 - 13.20.1. 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;
 - 13.20.2. 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;
 - 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto, aceito pelo CRCCE, para representá-la na execução do contrato.
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- 13.23. 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. Sendo que 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. E, ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CRCCE 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.
- 13.24. 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.
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.28. 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 n.º 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 Lei Complementar n.º 123, de 2006. Sendo que 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.
- 13.29. 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 n.º 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seu preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

- 13.32. Paralisar, por determinação do CRCCE, 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.
- 13.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do CRCCE, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.35. 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.
- 13.36. 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 n.º 13.146, de 2015.
- 13.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo uniformes e crachás em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.39. Assegurar ao CRCCE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 25/05/2017:
 - 13.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 13.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.40. Disponibilizar os empregados para a Contratante devidamente identificados por crachás, sempre limpos e aseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer na higiene pessoal, devendo ser substituídos imediatamente àqueles que não estiverem de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Fiscal do Contrato.

- 13.41. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água.
- 13.42. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, regularmente registrados nas CTPS.
- 13.43. Manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- 13.44. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da Contratada, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços.
- 13.45. Apresentar recibo da entrega dos uniformes, devidamente assinados pelos funcionários a cada entrega.
- 13.46. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e acidentes nas áreas do CRCCE.
- 13.47. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do CRCCE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 13.48. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 13.49. Acatar as orientações da fiscalização designada pela Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim.
- 13.50. Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Gestor e/ou o Fiscal do contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.
- 13.51. Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.
- 13.52. Instruir os profissionais alocados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do CRCCE intermediadas por meio do preposto da Contratada, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares, não caracterizando a manutenção de qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 13.53. Instruir seus empregados a não executarem serviços particulares a pedido de colaboradores do CRCCE (conselheiros, funcionários, estagiários, aprendizes, cargos comissionados, terceirizados).

- 13.54. Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 13.55. Apresentar à Contratante, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência, escala de férias para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante.
- 13.56. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 13.57. Proibir o acesso por parte de seus empregados à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados à execução dos trabalhos contratados.
- 13.58. Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 13.59. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
- 13.60. Atribuir ao Preposto da Contratada, as funções de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o gestor e fiscais de contratos do CRCCE, os quais terão acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 13.61. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- 13.62. Credenciar, junto ao CRCCE, empregados do quadro administrativo da Contratada, para que em dia e horário definidos procedam no prédio do CRCCE a distribuição de uniformes, contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outras responsabilidades da Contratada, desde que não comprometa a perfeita execução dos serviços.
- 13.63. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados anualmente, ou de acordo com a necessidade da administração.
- 13.64. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
- 13.65. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

- 13.66. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRCCE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CRCCE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- 13.67. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CRCCE.
- 13.68. Orientar seus empregados a:
- 13.68.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 13.68.2. Imprimir documentos apenas se necessário e indispensável à execução do serviço, se for imprimir utilizar a opção frente e verso, sempre que possível.
- 13.68.3. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados por meio da coleta seletiva constante no órgão.
- 13.69. Cumprir e fazer cumprir as regras e procedimentos institucionalizados pelo CRCCE, tais como: instruções ou orientações de execução dos trabalhos, Código de Conduta para os Conselheiros, Colaboradores e Funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, procedimentos gerais e específicos, normas e manuais, sistemas informatizados, entre outros procedimentos que tenham relação com a prestação de serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. 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 n.º 8.666, de 1993.

- 16.2. 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 à 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.
- 16.3. 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:
- **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;
 - **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 e público usuário;
 - **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.
- 16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por funcionário do CRCCE), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 16.6.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 16.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 16.6.2. A Contratada deverá entregar, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 16.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.6.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.6.3. Entrega, quando solicitado pelo CRCCE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 16.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CRCCE;
 - 16.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CRCCE;
 - 16.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.6.3.4. 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;
 - 16.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.6.4. A Contratada deverá entregar 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:
 - 16.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- 16.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.7. O CRCCE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.6.2. no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.8. 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.
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6. acima deverão ser apresentados.
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.12. 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.
- 16.13. O CRCCE 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.
- 16.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 - 16.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - 16.14.1.1. 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;
 - 16.14.1.2. 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;

- 16.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.14.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 16.14.1.6. 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).
- 16.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 16.14.2.1. 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;
 - 16.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - 16.14.2.3. 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - 16.14.2.4. 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.
- 16.14.3. Fiscalização diária:
 - 16.14.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do CRCCE 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.
 - 16.14.3.2. 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.
 - 16.14.3.3. 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.
 - 16.14.3.4. 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.
 - 16.14.3.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

- 16.14.3.6. O CRCCE 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.
- 16.14.3.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.14.4. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CRCCE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.14.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CRCCE;
- 16.14.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CRCCE;
- 16.14.4.3. 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
- 16.14.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, 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.
- 16.15. 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 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:
- 16.15.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.15.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.16. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.17. 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.
- 16.18. 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.
- 16.19. Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 16.20. 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.
- 16.21. 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.
- 16.22. 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.
- 16.23. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.25. 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.
- 16.26. O representante do CRCCE 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.
- 16.27. 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 do CRCCE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CRCCE comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.29. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o CRCCE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.30. 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.

- 16.31. 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.
- 16.32. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 do CRCCE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização técnica e administrativa após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários.
 - 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 - 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.4.1. o prazo de validade;
 - 18.4.2. a data da emissão;
 - 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. o valor a pagar; e
 - 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;
- 18.6. 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:
 - 18.6.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 - 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. 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.º 05/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário colaborador da Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. 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.
 - 18.16.1. 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.

- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP n.º 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.1.1 Será adotado mecanismo da Conta-Depósito Vinculada para otimizar e tornar mais eficiente o processo de controle a ser executado pelo Fiscal Administrativo. A adoção desse procedimento é necessária tendo em vista que a alocação de pessoal do CRCCE é relativamente restrita para a realização dessa atividade e os funcionários designados estarem capacitados para esse processo. Caso a opção fosse pelo 'pagamento por fator gerador' a fiscalização teria uma demanda maior de trabalhos para conferência dos documentos relativos aos pagamentos das verbas trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional, multa de FGTS) e de outros eventos incertos (dias pagos pela licença a paternidade, maternidade, dia para doar sangue).
- 19.2 A futura Contratada deve 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.

- 19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3 A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança **pro rata die**, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos

subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (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 do CRCCE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.
- 20.2 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.
- 20.3 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 20.3.1 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 à categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.3.2 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;

- 20.3.3 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.
- 20.4 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.
- 20.5 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.
- 20.6 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2 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);
- 20.7.3 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.
- 20.11 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.

20.12 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.

20.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRCCE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.2.1 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).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CRCCE 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.
- 21.3 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 n.º 05/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. 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.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 21.12.1. 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;
 - 21.12.2. 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 "h.2." do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 21.13. 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.
- 21.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

- 21.15. 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.
- 21.16. 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.
- 21.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CRCCE 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.º 05/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) 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;
 - ii) Multa de:
 - (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;
 - (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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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 o CRCCE a promover a rescisão do contrato;

(6) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso para o início da prestação dos serviços, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CRCCE a promover a rescisão do contrato.

(7) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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. 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.

v) 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;

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

22.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% 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.	5
2	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CRCCE. Por ocorrência.	1
3	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço. Por empregado e por dia.	1
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato.	3
6	Deixar de fornecer uniformes ou crachá aos empregados ou atrasar no seu fornecimento. Por ocorrência.	2

7	Deixar de substituir empregado que se apresentar sem uniforme, sem crachá ou desatento às normas de higiene pessoal. Por ocorrência.	1
8	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal do contrato. Por ocorrência.	1
9	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no CRCCE. Por ocorrência.	2
10	Deixar de observar as determinações do CRCCE quanto a permanência e circulação de seus empregados na sede do CRCCE em horário e dia não autorizados. Por ocorrência.	1
11	Deixar de comunicar, por escrito, ao CRCCE imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços. Por ocorrência.	1
12	Deixar de cumprir as exigências relativas à medicina e segurança do trabalho. Por ocorrência.	4
13	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados. Por ocorrência.	5
14	Deixar de custear integralmente os uniformes e crachás dos seus empregados.	4
15	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio. Por empregado e por dia.	1
16	Deixar de fornecer auxílio-transporte ou auxílio-alimentação a seus empregados. Por empregado e por dia.	1
17	Deixar de orientar os seus empregados quanto a adoção das Normas Internas do CRCCE. Por ocorrência.	4
18	Deixar de substituir empregado em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias, atrasos e licenças. Por	1

	ocorrência e por dia.	
19	Deixar de fornecer, sempre que solicitados pelo CRCCE, 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. Por ocorrência.	1
20	Deixar de comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da contratada. Por ocorrência.	1
21	Deixar de fornecer ao Fiscal do contrato relatório constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados. Por ocorrência.	1
22	Deixar de recolher em dia as contribuições sociais, previdenciárias e FGTS. Por dia.	3
23	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CRCCE, por ocorrência.	3
24	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdências. Por ocorrência da inadimplência e por mês.	5

- 22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7. 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.
- 22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a

serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

- 22.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.10. 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.
- 22.11. Se houver, durante o processo de aplicação de penalidade, indícios da 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 23.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
 - 23.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
 - 23.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

- 23.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 97.518,00 (noventa e sete mil e quinhentos e dezoito reais)**.
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de **R\$ 97.518,00 (noventa e sete mil e quinhentos e dezoito reais)**.
- 24.2. Na fase de julgamento das propostas, as licitantes deverão abrir suas planilhas de custo para análise do CRCCE.
- 24.3. O valor acima foi obtido a partir de estimativa dos encargos sociais e trabalhistas, dos custos dos insumos necessários à execução do serviço, por meio de pesquisa de preços e observando a legislação.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1. As despesas da contratação estão asseguradas na proposta orçamentária, conforme detalhamento a seguir:

Exercício: 2022

Projeto: 1005 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL – PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.021 (Serviços de Apoio Administrativo e Operacional)

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

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. Será celebrado contrato de prestação de serviços.
- 26.2. Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:
- 26.3. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
- 26.4. ANEXO II – Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia;
- 26.5. ANEXO III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 26.6. ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Pregão Eletrônico CRCCE Nº 030/2022 Pregão Administrativo Nº 04/2022

ORGÃO Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE)	
SETOR REQUISITANTE Cobrança	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA Mayara Mendes Camelo	
E-MAIL cobranca@crc-ce.org.br	TELEFONE

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da solicitação que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Objeto trata-se de:

- () Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
(X) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento desta contratação foi instituída pela Portaria CRCCE n.º 142/2022, datada de 15 de julho de 2022, sendo composta pelos seguintes colaboradores: Mayara Mendes Camelo, Ítalo Andrade da Silva, Francisco Wellington Lima do Nascimento, Meire Vilene Teixeira César e Rosângela Gomes Sabóia.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1.** Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para contratação de empresa para prestação de serviço continuado de apoio técnico e operacional (Operador de Atendimento/Cobrança), com dedicação de mão de obra exclusiva, pelo período de 12 meses, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE).
- 1.2.** As contratações públicas produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão eficiente dos recursos públicos. Com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras

na instrução processual para contratações de serviços, para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde o CRCCE se encontra incluído. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos preliminares realizados pela equipe de planejamento da contratação e que servem, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, conforme estabelecido no art. 24 da IN 05/2017.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Considerando que o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE) é uma Autarquia Especial Corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público, criada e regida por legislação específica, o Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, deve, para tanto, seguir o Art. 37 da Constituição Federal.
- 2.2.** Em regra, o procedimento para admissão de pessoal no âmbito do CRCCE é regido pelo Manual de Contratação de Pessoal do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.062/2005, e deve ser realizado por meio de concurso público simplificado para provimento de vagas em cargos de nível superior, médio e fundamental estabelecidos no Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Regional.
- 2.3.** O Regime Jurídico de contratação vigente no CRCCE é o da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), regido pelo Decreto-Lei n.º 5.542/1943.
- 2.4.** O último concurso público do CRCCE foi realizado em 2017 e as contratações ocorreram até o ano 2018, portanto o concurso se encontra vencido. Desde então, surgiram diversos desligamentos e os cargos vagos não puderam ser preenchidos, devido término da vigência do referido concurso. Conseqüentemente, a quantidade de empregados existentes não está sendo suficiente para realizar as atividades e projetos com tempestividade e qualidade, dado o volume de trabalho existente no setor.
- 2.5.** Faltam funcionários para a realização de atividades acessórias, de apoio e que não podem ser interrompidas, caso o funcionário precise ser afastado, como é o caso do atendimento telefônico, digitalização e numeração de processos, entre outras atividades.
- 2.6.** O Decreto n.º 9.507/2018 trouxe a possibilidade de execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 2.7.** A Portaria MPDG n.º 443/2018 estabelece os serviços que são preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação de serviços terceirizados. O normativo regulamenta o Art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018 e elenca uma lista de serviços que podem ser terceirizados, sempre de caráter auxiliar, instrumental ou acessório, dentre eles estando o posto objeto deste estudo.
- 2.8.** Nesse contexto, temos a Instrução Normativa n.º 05/2017, em seu Art. 7º, e ainda questões envolvidas em aprimorar o desempenho do CRCCE, notadamente nos artigos 8º e 9º, in verbis:

“ Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do Art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas. ”

“ Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. ”

2.9. Após recebimento de Documento de Formalização de Demanda (DFD) da Coordenadoria de Cobrança do CRCCE foi realizado o levantamento da necessidade de terceirização de pessoal no referido setor, por meio da qual se justifica a contratação do cargo, a quantidade pretendida e elenca as atividades que deverão ser realizadas por execução indireta.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Art. 1º da Portaria MPDG n.º 443/2018, incisos XXII e XXIV, in verbis:

“ Art. 1º No âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXII – serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

(...)
XXIV – teleatendimento. ”

- 2.11.** O cargo passível de contratação para execução indireta não está abrangido pelo Plano de Carreiras, Cargos e Salários do CRCCE, podendo ser terceirizado para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias sem a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, conforme abaixo:

Nomenclatura	Operador de Atendimento/Cobrança
Previsão no PCCS	Não
Quantidade	02
Setor Demandante	Coordenadoria de Cobrança
CBO do Cargo	4213-10
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará
Faixa Salarial	5ª Faixa da CCT adotada
Carga Horária	40 horas semanais
Horário	De 8h às 17h
Descrição Sumária	
Efetua cobrança de valores devidos a empresas e ou instituições, contatando devedores e negociando formas de pagamento; analisa títulos e documentos de cobrança; define estratégias e elabora itinerários de cobrança; contata avalistas e ou fiadores; notifica débitos; registra informações de negociações com o devedor; elabora relatórios de prestação de contas e de encerramento de cobrança; atualiza cadastro e identifica cobranças indevidas.	
Formação	
A escolaridade de acesso a essa ocupação é de nível médio.	

- 2.12.** Abaixo segue síntese da necessidade apresentada pela Coordenadoria de Cobrança do CRCCE para terceirização do serviço:

Manifestação da Coordenadoria de Cobrança do CRCCE

Justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, na área de cobrança, objetivando atender as demandas do CRCCE relativas aos trabalhos executados na Coordenadoria de Cobrança dos créditos devidos ao referido Órgão. A não contratação de empresa para o fornecimento dos serviços supramencionados comprometerá seriamente as atividades de cobrança do CRCCE, em especial no quesito de suas anuidades, tendo em vista que este Regional não dispõe, em seu quadro de colaboradores, de pessoal com qualificação e designação específica para a função. Os serviços aqui descritos e a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, e sua contratação tende a se prolongar por mais de um exercício financeiro.

- 2.13.** A Equipe de Planejamento realizou entrevista com a Coordenadora do Setor de Cobrança do CRCCE, a senhora Mayara Mendes Camelo, com o objetivo de coletar mais informações que justificassem referida contratação, e recebemos da mesma o relato da característica estressante apresentada pelo trabalho de atendimento realizado na respectiva Coordenadoria, proporcionada pela própria atividade de cobrar o cumprimento dos compromissos assumidos. Foi identificado que o serviço de atendimento ao profissional contabilista, aqui equiparado a cliente, possui uma rotina de trabalho que apresenta esforço mental e desgaste contínuo. O colaborador do referido setor está exposto a diversos contratemplos que minam sua disposição diária, aumentando seu estresse e afetando seu estado emocional. O resultado disto é o comprometimento da saúde mental e física do colaborador, ocasionando manifestações de insatisfação em permanecer atuando no setor, e uma latente instabilidade do quadro funcional do departamento, com a verificação de potencial rotatividade que apenas não se concretiza de fato pela própria adversidade institucional em materializar os remanejamentos almejados, pois a alternância somente ocorre quando há vacância em outro setor. Tal sentimento de descontentamento propicia uma inevitável baixa de produtividade, que claramente compromete o alcance das metas planejadas pela Coordenadoria de Cobrança, afetando de modo negativo os resultados financeiros do CRCCE.
- 2.14.** A mesma Equipe de Planejamento também consultou a Coordenadora de Recursos Humanos do CRCCE, a senhora Francisca Lidiane da Silva Lima, que corrobora a informação dos casos de estresse, desmotivação, insatisfação, desgaste emocional e o comprometimento da produtividade do setor de cobrança do Órgão. A Coordenadora confirma, também, que o colaborador aprovado em concurso público possui dificuldade de adaptação ao trabalho específico de atendimento em circunstâncias de estresse, sendo esta a realidade peculiar para quem executa suas atividades no atendimento do Setor de Cobrança, como já mencionado anteriormente. Desta forma, o CRCCE demonstra, por meio de suas práticas de Recursos Humanos, preocupação em promover um ambiente de trabalho que contribua com a qualidade de vida dos seus colaboradores, buscando adotar medidas que minimizem a ocorrência do estresse ocupacional e implementando estratégias que mantenham seu bom desempenho organizacional. A Sra. Lidiane também complementa que o estresse e o desgaste emocional contínuos, aqui relatados, podem proporcionar os seguintes riscos ocupacionais:
- a) No curto prazo: Cansaço e desânimo fora do comum, fadiga, ansiedade, mudança brusca no humor, comportamento explosivo e irritabilidade, sensibilidade, dificuldade para dormir, dificuldade de concentração, problemas de memória, alteração dos batimentos cardíacos, aumento da pressão sanguínea (palpitação), transpiração, vermelhidão na pele, aumento

do colesterol e da glicose no sangue, tensão muscular, boca seca, náusea, estomatite, disfunção hormonal.

- b) No longo prazo: Transtornos de ansiedade, depressão, hipertensão, problemas cardíacos, eczema, psoríase, resistência à insulina, aumento da gordura corporal, ineficiência do uso de energia, síndrome metabólica, osteoporose, rigidez muscular, dores musculares fortes, perda do apetite ou compulsão alimentar, alterações gastrointestinais crônicas, gastrite, aumento ou perda de peso, queda da imunidade, maior suscetibilidade para contrair doenças infecciosas.

- 2.15.** Diante do exposto, a prestação de serviços por meio da terceirização irá propiciar apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores lotados na Coordenadoria de Cobrança do CRCCE, no desenvolvimento de suas atividades, aumentando suas eficiências e, conseqüentemente, suas produtividades. O objetivo é que os profissionais ocupantes dos postos de trabalho terceirizados a serem contratados tenham o perfil adequado e voltado às características próprias da atividade de cobrança, sendo totalmente receptivos ao trabalho a ser executado, considerando todas as particularidades envolvidas, minimizando os casos de estresse ocupacional no setor de cobrança do CRCCE, também restabelecendo o desempenho departamental desejado.
- 2.16.** Ainda considerando o aspecto financeiro, a opção pela terceirização de mão de obra também se torna mais econômica que a contratação de colaborador através de concurso público, além deste último muitas vezes não conseguir se adaptar ao trabalho característico de cobrança a ser executado no CRCCE. Informação encaminhada pela Coordenadoria de Pessoal e Recursos Humanos do CRCCE esclarece que o custo anual para contratar 01 (um) Auxiliar Administrativo (cargo descrito no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRCCE) é de **R\$ 69.585,61 (sessenta e nove mil e quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta e um centavos)**, quando o preço estimado para contratar uma unidade do posto terceirizado objeto deste Estudo Preliminar é de **R\$ 48.759,00 (quarenta e oito mil e setecentos e cinquenta e nove reais)**, obtendo-se este valor em pesquisa prévia. Vale ressaltar que o cálculo apresentado para contratar Auxiliar Administrativo se refere especificamente ao custo englobando salários e benefícios, não contemplando o custo para realização do necessário concurso público para referido provimento.
- 2.17.** A contratação, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza permanente e continuada, se dá por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.
- 2.18.** Trata-se de contratação de mão de obra não prevista no quadro funcional. Desta forma, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.
- 2.19.** A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do CRCCE, para o exercício de 2022, conforme Portaria CRCCE n.º 192/2022.

3. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 3.1. Planejamento Estratégico** – Resolução CRCCE n.º 1.543, de 16 de agosto de 2018 – Aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027, com alinhamento aos objetivos constantes no Plano Estratégico quais sejam objetivo n.º 8 (garantir qualidade e confiabilidade nos processos e nos procedimentos) e objetivo n.º 15 (assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs).
- 3.2. Orçamento** – Resolução CRCCE n.º 760/2021 – Dispõe sobre a Proposta Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2022 do CRCCE e dá outras Providências.
- 3.3. Plano Anual de Contratações (PAC)** – Portaria CRCCE n.º 192/2022.
- 3.4. Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS)** – Resolução CRCCE n.º 565/2011, que aprova o regulamento do PCCS do CRCCE e dá outras providências.

4. DIRETRIZES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 4.1.1.** Instrução Normativa n.º 73, de 05 de agosto de 2020.
- 4.1.2.** Instrução Normativa MPDG/SG n.º 5, de 26 de maio de 2017.
- 4.1.3.** Resolução CFC n.º 1.062/2005, que aprova o Manual de Contratação de Pessoal do Sistema CFC/CRCs e dá outras providências.
- 4.1.4.** Resolução CFC n.º 1.612/2021, que aprova o regulamento geral dos Conselhos de Contabilidade.
- 4.1.5.** Resolução CRCCE n.º 565/2011, que aprova o regulamento do Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará.
- 4.1.6.** Resolução CFC n.º 1.543/2018, que aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027.
- 4.1.7.** Resolução CRCCE n.º 584/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará.
- 4.1.8.** Resolução CRCCE n.º 760/2021, que aprovou o orçamento do CRCCE para o exercício financeiro de 2022.
- 4.1.9.** Constituição Federal do Brasil, aprovada em 5 de outubro de 1988.
- 4.1.10.** Lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 4.1.11.** Lei n.º 10.520/2002, que institui, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

- 4.1.12.** Decreto-lei n.º 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações.
- 4.1.13.** Decreto n.º 10.024/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 4.1.14.** Decreto n.º 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 4.1.15.** Portaria MPDG n.º 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no Art. 2º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 4.1.16.** Portaria CRCCE n.º 142/2022, que nomeia equipe de planejamento do CRCCE.
- 4.1.17.** Portaria MTE n.º 397/2002, que aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

4.2. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

- 4.2.1.** O estudo para contratação deste modelo de serviço, de apoio administrativo, técnico e operacional, segue a metodologia trazida pelo Decreto n.º 9.507/2018, que disciplina sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autarquia e fundacional.
- 4.2.2.** Para o presente objeto, certifica-se que o CRCCE realizou contratação anterior com a mesma metodologia a ser adotada por este processo. Desta forma, tratando-se da nova contratação se deve:
- Elaborar Termo de Referência de acordo com modelo disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU), para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando todas as cláusulas do modelo.
 - Identificar e elaborar o Índice de Medição de Resultados (IMR) para aferição da qualidade esperada da prestação de serviços.
 - Identificar os possíveis riscos inerentes ao processo de contratação e elaborar plano de ação para gerenciamento dos riscos.
 - Estimar o valor da contratação de acordo com as novas regras vigentes acerca do tema.

4.3. DO ENQUADRAMENTO À LEI Nº 12.527/2011

- 4.3.1.** Nos termos da lei nº 12.527/2011, esta Equipe de Planejamento estabelece que a presente contratação não se enquadra como de acesso restrito ou sigiloso.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A empresa Contratada deverá prestar serviços, de forma contínua, de apoio técnico e operacional, conforme quantitativo abaixo, a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, sediado na Avenida da Universidade, n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE:

Item	Cargo	Quantidade de funcionários	Jornada
01	Operador de Atendimento/Cobrança	02	40 horas semanais

- 5.2. O quantitativo de pessoal poderá sofrer alteração a critério do CRCCE, observados o valor global da contratação, os seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no Art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 5.3. Com relação ao posto de trabalho com 40 horas semanais, os serviços serão prestados com carga diária igualmente distribuída ao longo da semana, de segunda a sexta-feira, salvo se houver legislação trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho em contrário.
- 5.4. Admite-se a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes e sua respectiva Convenção Coletiva.
- 5.5. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, observados os intervalos legais para alimentação, **com previsão de trabalho em horas extraordinárias**, mas não em condições insalubres, perigosas ou sujeita a adicionais noturnos.
- 5.6. A Contratada deverá efetuar o controle da jornada de trabalho dos empregados. Esse controle poderá ser por registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme estabelece o Art. 74 § 2º da CLT. Caso a empresa decida realizar o controle da jornada por meio mecânico ou eletrônico, o equipamento deverá ser fornecido e instalado, pela Contratada, na sede do CRCCE, em até 5 (cinco) dias úteis da data de início da execução do contrato. No caso de instalação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP), este deverá atender às regras constantes na Portaria n.º 1.510/2009 – MTE.
- 5.7. A empresa Contratada deverá assegurar a disponibilização diária e integral do posto com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.
- 5.8. Com relação à qualificação técnica e competência comportamental, foi adotada como parâmetro, neste estudo, a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), por possuir base estatística de trabalho contendo a descrição sumária do cargo, competências pessoais, condições gerais de exercício, formação e experiência, entre outras, especialmente com relação ao tempo de experiência necessária para a realização plena das atividades vinculadas ao cargo, conforme § 2º do art. 7º da IN n.º 05/2017.
- 5.9. Os profissionais da Contratada deverão possuir, no mínimo, as qualificações técnicas e competências comportamentais necessárias à execução das tarefas para o desenvolvimento das atribuições descritas a seguir.

5.9.1. Qualificações técnicas, competências comportamentais e perfil desejado:

- 5.9.1.1.** Demonstrar iniciativa;
- 5.9.1.2.** Demonstrar capacidade de observação;
- 5.9.1.3.** Demonstrar autocontrole;
- 5.9.1.4.** Demonstrar capacidade de organização;
- 5.9.1.5.** Demonstrar proatividade;
- 5.9.1.6.** Demonstrar fluência verbal e escrita em idioma nacional (português);
- 5.9.1.7.** Demonstrar conhecimentos básicos de informática tais como utilização de softwares como Word, Excel, Outlook, navegação na internet e facilidade para aprender a utilizar sistemas internos.

5.9.2. Atribuições:

- 5.9.2.1.** Atendimentos telefônico, presencial e por meios eletrônicos referentes à cobrança;
- 5.9.2.2.** Manuseio de documentos e materiais de cobrança;
- 5.9.2.3.** Informação em acordos de parcelamento e negociação;
- 5.9.2.4.** Envio de boletos bancários via sistema eletrônico;
- 5.9.2.5.** Envio de notificação de débitos através de carta AR;
- 5.9.2.6.** Coleta de informações cadastrais;
- 5.9.2.7.** Auxílio no acompanhamento do cumprimento de acordo formalizado;
- 5.9.2.8.** Envio de notificação de devedor acerca da sua inclusão nos órgãos de proteção ao crédito;
- 5.9.2.9.** Localização de pagamento efetuado;
- 5.9.2.10.** Encaminhamento de processos ao departamento jurídico (protocolo eletrônico);
- 5.9.2.11.** Registro de informações da negociação realizada;
- 5.9.2.12.** Auxílio na análise das razões da inadimplência;
- 5.9.2.13.** Confronto do cadastro com a coleta de informações;
- 5.9.2.14.** Confirmação da improcedência da cobrança, se for o caso;
- 5.9.2.15.** Apoio na emissão de relatórios de cobrança;

- 5.9.2.16.** Assistência na operação do sistema de cobrança;
- 5.9.2.17.** Registro das ações realizadas no contato com o devedor;
- 5.9.2.18.** Auxílio na análise dos títulos e documentos de cobrança;
- 5.9.2.19.** Pesquisa de informações omissas no cadastro;
- 5.9.2.20.** Colaboração no atendimento de conciliações promovidas pelo Órgão;
- 5.9.2.21.** Arquivo de documentação de cobrança (protocolo eletrônico).

5.9.3. Competências pessoais:

- 5.9.3.1.** Capacidade de trabalhar em equipe.
- 5.9.3.2.** Capacidade de manter-se atualizado sobre novas técnicas, produtos e procedimentos, de cobrança administrativa.
- 5.9.3.3.** Criatividade.
- 5.9.3.4.** Autocontrole para lidar com situações adversas à área de atuação.
- 5.9.3.5.** Inteligência emocional para trabalhar de forma tranquila mesmo em momentos de estresse.
- 5.9.3.6.** Resiliente para se adaptar ao novo ambiente.
- 5.9.3.7.** Organizado, eficiente e comprometido com o trabalho.
- 5.9.3.8.** Educado e sociável.
- 5.9.3.9.** Demonstrar atenção, iniciativa e criatividade no desempenho do trabalho.
- 5.9.3.10.** Controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência.
- 5.9.3.11.** Possuir responsabilidade, formalidade e postura ética.
- 5.9.3.12.** Demonstrar dinamismo na busca de soluções para melhoria da qualidade dos serviços.
- 5.9.3.13.** Proativo e organizado.
- 5.9.3.14.** Comunicar-se com clareza.
- 5.9.3.15.** Cuidadoso com utilização diária do uniforme completo e crachá, bem como pelo comparecimento ao posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal para o acesso às dependências do CRCCE.

- 5.9.3.16.** Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções.
- 5.10.** A escolaridade profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 5.11.** A Contratada deverá fornecer crachás de identificação aos empregados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do início da prestação dos serviços, e, posteriormente, todos os empregados da empresa alocados no Órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação.
- 5.12.** A Contratada se obriga a manter seus empregados, quando nas dependências do CRCCE, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CRCCE.
- 5.13.** O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome do empregado, função do empregado bem como o nome e o logotipo da Contratada.
- 5.14.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer uniformes, bem como pelo que dispõe o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo, para o posto de trabalho Operador de Atendimento/Cobrança.
- 5.15.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no CRCCE, sem qualquer repasse do custo para os empregados.
- 5.16.** Os uniformes deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação do serviço, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.
- 5.17.** Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, com qualidade em termos de tecido, aviamento e corte e costura, bem como apresentação compatível com o ambiente do CRCCE, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias.
- 5.18.** A partir da data prevista para o início da execução dos serviços, a contratada deverá substituir os conjuntos completos de uniformes a cada 12 (doze) meses, salvo se a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional prever situação mais benéfica ao trabalhador.
- 5.19.** O CRCCE poderá solicitar substituição de peça de uniforme considerada inadequada a qualquer tempo, devendo a Contratada fazer sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação escrita do CRCCE, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas.
- 5.20.** O custo do uniforme será de total responsabilidade da Contratada, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.
- 5.21.** A contratada não poderá exigir do empregado a devolução dos uniformes usados.

6. DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, visando assegurar a manutenção das atividades acessórias, instrumentais ou auxiliares e não ligadas diretamente à atividade-fim do CRCCE, enquadrando-se, portanto, nos pressupostos do Decreto n.º 9.507/2018 e Art. 15 da IN MPDG/SG n.º 05/2017.
- 6.2.** A natureza do objeto a ser contratado se enquadra no conceito de serviço comum, de que tratam a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço global.
- 6.3.** A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CRCCE, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1.** A Contratada deverá orientar os seus empregados quanto à adoção, na execução das suas atividades, do Plano de Logística Sustentável do CRCCE, visando à otimização na utilização e à redução dos recursos naturais para contribuir com a preservação do meio ambiente.
- 7.2.** A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 7.3.** A Contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com normas do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso.
- 7.4.** Com relação aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessários serão adotados, preferencialmente, equipamentos que sejam sustentáveis. Os equipamentos fabricados em materiais tradicionais deverão ter seu descarte feito a partir de coleta seletiva, tendo o intuito de direcionar os resíduos para a reciclagem.

8. DURAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o CRCCE, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse formal da autoridade competente e observados os requisitos do Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93 c/c Art. 15, Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

9. LEVANTAMENTO E ESTUDO DAS ALTERNATIVAS/SOLUÇÕES JUNTO AO MERCADO FORNECEDOR

- 9.1.** Para a contratação em tela foram analisados processos similares realizados por outros órgãos, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas nos sites Painel de Preços e Banco de Preços, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do CRCCE.
- 9.2.** A solução que atende aos interesses e necessidades do CRCCE é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional (Operador de Atendimento/Cobrança), com dedicação de mão de obra exclusiva, pelo período de 12 meses, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do CRCCE situado na Avenida da Universidade, n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.
- 9.3.** No caso do serviço em tela, não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta, visto que inexistem no quadro funcional do CRCCE empregados para a execução destes serviços.
- 9.4.** A contratação adotará como unidade de medida “posto de trabalho”.
- 9.5.** No mercado há diversas empresas que oferecem serviços, de forma contínua, com a utilização de mão de obra, com dedicação exclusiva, de apoio administrativo, técnico e operacional, conforme pesquisa realizada em site de busca (www.google.com.br).
- 9.6.** Considerando as possibilidades de mercado, identificamos 03 (três) soluções, ao final indicando a mais viável economicamente:

9.6.1. Solução 1: Contratação de serviços por execução indireta por tarefa.

- 9.6.1.1.** Considerando que o serviço é de natureza contínua, essa condição torna inviável a contratação de serviços por tarefa, uma vez que as atividades necessitam ser realizadas de forma corriqueira, contínua e desempenhadas com presteza. Portanto, não seria economicamente viável para a contratada alternar seus empregados nas dependências do CRCCE de forma a não caracterizar contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, pois seria necessária a admissão de inúmeras pessoas para fazer o rodízio, onerando, dessa forma, ainda mais a contratação.

9.6.2. Solução 2: Contratação de empresa especializada sob demanda.

- 9.6.1.2.** Tal solução se refere à prestação de serviço sem a necessidade de posto cativo na unidade. Trata-se de serviços executados a partir de solicitação da Administração de acordo com a demanda. Cabe destacar que tal modalidade prejudica o atendimento imediato de atividades que necessitam ser realizadas de forma corriqueira, contínua e desempenhadas com presteza, cuja condição não poderia esperar o deslocamento de trabalhadores da contratada, bem como elaboração de orçamento para aprovação. O lapso temporal de atendimento repercutiria no funcionamento das instituições, uma vez que as demandas recorrentes e eventos supervenientes ficariam à espera de deslocamento da empresa para atendimento.

9.6.3. Solução 3: Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão de obra exclusiva.

9.6.3.1. Nessa solução, como o serviço foi caracterizado como de natureza continuada, sendo uma necessidade contínua e permanente da Administração, é mister que a mão de obra esteja à disposição diária e prontamente nas dependências do CRCCE.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A escolha da solução 3 (ITEM 9), terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, vai ao encontro do disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e se apresenta como a melhor opção para a Administração, tendo em vista a necessidade da realização de tais atividades diariamente e de forma ininterrupta. A solução adotada será aquela praticada usualmente no mercado, sem que haja soluções tecnológicas inovadoras, exigida, sempre, conformidade com padrões de qualidade e sustentabilidade. Por fim, salienta-se que a contratação objeto deste Estudo está compatível com as boas práticas e casos exitosos presentes na Administração Pública, assim como está em conformidade com as orientações dos órgãos de controle.

10.2. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Operador de Atendimento/Cobrança a serem executados nas dependências do CRCCE, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses.

10.3. Os serviços a contratar a partir deste Estudo são enquadrados como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A contratação deverá ser realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico e tipo **menor preço por ITEM**, para possibilitar competitividade aos participantes e, desta forma, maior economicidade na contratação.

10.4. Cabe salientar que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de outras instituições e entende-se que este modelo se adequa ao nosso porte de organização. E, por fim, ressalta-se que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados.

10.5. Após as análises, em sendo feita pesquisa para a prestação dos serviços, decidiu-se pela contratação de serviço de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme resume-se abaixo:

Item	Descrição	CBO	CATSER
01	Prestação de Serviço de fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de Operador de Atendimento/Cobrança	4213-10	16292

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1. Considerando os elementos já apresentados no presente estudo preliminar, optou-se pelo não parcelamento do objeto, haja vista não ser possível sua divisão.

12. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

12.1. Para atendimento à solicitação da Coordenadoria de Cobrança do CRCCE, foi realizado levantamento a fim de verificar a real necessidade da força de trabalho para execução indireta das atividades eminentemente acessórias, instrumentais ou auxiliares e não ligadas diretamente à atividade-fim do CRCCE.

12.2. O resultado da pesquisa apresentou a seguinte necessidade (quantidade e distribuição):

Setor	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Jornada Semanal
Coordenadoria de Cobrança	Operador de Atendimento/Cobrança	Posto	02	40 horas

12.3. A demanda deficitária está relacionada a atividades acessórias, operacionais, técnicas e auxiliares, cujo andamento não pode ser interrompido. Sendo a possibilidade de terceirização por meio de contratação através de posto de trabalho a mais adequada, uma vez que o trabalho será realizado de forma ininterrupta pois cabe a empresa contratada a substituição de funcionários em caso de férias, atestado médico ou qualquer outro afastamento.

12.4. O CRCCE poderá alterar a quantidade de pessoal a ser contratada nos limites estabelecidos pela legislação em vigor (25%).

12.5. Conforme característica da descrição do posto a ser contratado, a sua distribuição (alocação de pessoas) localizada na Coordenadoria de Cobrança não poderá sofrer alteração.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. Para definir a estimativa de preço foi realizada pesquisa de contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, conforme determina a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020. Também foram realizadas pesquisas nos portais **Painel de Preços** (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>) e **Banco de Preços** (<https://www.bancodeprecos.com.br>).

13.2. Diante da dificuldade de encontrarmos, nos portais eletrônicos, descrição do objeto que mais se equiparava com a real necessidade do CRCCE, mesmo após utilizarmos as variadas combinações disponíveis de filtros, optou-se por simplificar a busca com uso apenas do código **CATSER 16292 (Atendimento ao público em geral)**, ainda que possuindo aspecto genérico, e foram selecionadas opções com ano de compra de 2022.

13.3. Ao considerarmos tais dificuldades de pesquisa nos portais eletrônicos, decidimos utilizar outro parâmetro de pesquisa, também estabelecido pela IN nº 73/2020, na tentativa de obter cotações mais adequadas e alinhadas com o propósito do CRCCE. Neste caso,

realizamos pesquisa direta com fornecedores, locais e de outras regiões, mediante solicitação formal de cotação. Porém, dentre os contatos telefônicos efetuados e e-mails encaminhados apenas 02 (duas) respostas positivas foram recebidas, resultando na obtenção de orçamentos totalmente compatíveis com a descrição do objeto a ser contratado pelo CRCCE.

- 13.4.** Sendo assim, agrupamos preços obtidos no Banco de Preços e no orçamento direto com fornecedores para avaliarmos os valores de média, mediana e menor preço, com o objetivo de definirmos o custo médio da contratação. A tabela a seguir apresenta os resultados obtidos:

BANCO DE PREÇOS X PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR			
FONTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO MENSAL	DATA
Banco de Preços Nº Pregão: 122022/2022	Atendimento ao público em geral	R\$ 4.154,82	18/03/2022
Atitude Terceirização de Mão de Obra Eireli CNPJ: 09.019.150/0001-11	Atendimento ao público em geral	R\$ 3.868,76	21/09/2022
ELIMAR Prestadora de Serviços em Geral Eireli CNPJ: 01.182.827/0001-26	Atendimento ao público em geral	R\$ 4.063,25	14/10/2022
	MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO
	R\$ 4.028,94	R\$ 4.063,25	R\$ 3.868,76

- 13.5.** Tendo agora o custo médio de **R\$ 4.028,94** e mediana de **R\$ 4.063,25**, utilizou-se o método da mediana para obtenção do preço estimado unitário, sendo o resultado semelhante ao valor da cotação realizada diretamente com um dos fornecedores, ou seja, o preço estimado unitário definido para esta contratação é **R\$ 4.063,25**. Desta forma, e considerando a contratação de 02 unidades do referido posto, o valor global da contratação é estimado em **R\$ 97.518,00 (noventa e sete mil e quinhentos e dezoito reais)**, detalhado a seguir:

Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Mensal Estimado (Unitário)	Valor Mensal Estimado (02 Unidades)	Valor Anual Estimado (02 Unidades)
Operador de Atendimento/Cobrança	02	R\$ 4.063,25	R\$ 8.126,50	R\$ 97.518,00

- 13.6.** A mão de obra disponibilizada observará o regime previsto por Convenção Coletiva do Sindicato da respectiva categoria ou, na falta desse, em sindicato a ser definido pela contratada, observando-se o definido na Classificação Brasileira de Ocupações para a atividade constante deste Estudo Preliminar.

- 13.7.** Ressalta-se, no entanto, que o enquadramento sindical das categorias profissionais é atribuição exclusiva da licitante, sendo de sua inteira responsabilidade apresentar a proposta comercial com fiel observância de todas as atividades dos postos de trabalho, além dos direitos e deveres regidos pela Convenção Coletiva de trabalho apresentada.
- 13.8.** A Contratada deverá respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente à data do certame do Pregão Eletrônico para o cálculo dos salários dos empregados.
- 13.9.** A Contratada deverá apresentar a proposta de preços conforme o modelo que seguirá anexo ao Termo de Referência.
- 13.10.** O valor da proposta de preços deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais e terá sua aplicação pelo período de vigência do contrato de 12 meses.

14. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- 14.1.** Esta equipe de planejamento considera que é dever do gestor público a realização de uma contratação de forma eficiente e eficaz, de forma a viabilizar o atingimento das atividades de apoio aos projetos e áreas fins do CRCCE. Assim, uma boa contratação é aquela que atinge os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, impessoalidade, transparência, igualdade, dentre outros.
- 14.2.** Espera-se com a contratação a obtenção dos seguintes resultados:
- 14.2.1.** Economicidade: Que a contratação decorrente deste estudo acarrete para o CRCCE os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa, atendidos os critérios de prazo e qualidade.
- 14.2.2.** Efetividade: Contribuir para a melhoria da estrutura administrativa com novas contratações terceirizadas, visando melhor atendimento das demandas do Setor solicitante.
- 14.2.3.** Eficácia: Cumprir o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs e a Política de Governança, que preveem a contratação do serviço em estudo, a execução de projetos e atividades e a melhoria do desempenho organizacional.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

- 15.1.** Não foi identificada a necessidade de adequação, pois o CRCCE possui estrutura (espaço, mobiliário e equipamentos) adequada para assegurar a qualidade na prestação de serviços por parte da contratada.

16. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO

- 16.1.** Não há.

17. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA

- 17.1.** As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário proveniente da rubrica 6.3.1.3.02.01.021 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL.

17.2. O custo estimado da contratação é de, aproximadamente, **R\$ 97.518,00 (noventa e sete mil e quinhentos e dezoito reais).**

18. ANÁLISE DE RISCO

18.1. A análise realizada resultou no Mapa de Risco que compõe o ANEXO deste Estudo Técnico Preliminar.

19. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A fiscalização do Contrato será realizada por equipe designada pela Administração, dentre os empregados do CRCCE.

19.2. Há a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar como fiscais do contrato.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

20.1. Diante de toda análise desenvolvida neste Estudo Preliminar, a contratação se apresenta VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

ANEXO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MAPA DE RISCOS Pregão Eletrônico CRCCE Nº 030/2022 Pregão Administrativo Nº 04/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Atendimento/Cobrança, com dedicação de mão de obra exclusiva, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE), situado na Avenida da Universidade, n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência.

Equipe de Planejamento: Mayara Mendes Camelo, Ítalo Andrade da Silva, Francisco Wellington Lima do Nascimento, Meire Vilene Teixeira César e Rosângela Gomes Sabóia.

MAPA DE RISCOS

1. Dados do Processo:

Objeto:	Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Atendimento/Cobrança, com dedicação de mão de obra exclusiva, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE).
----------------	---

2. Fase de Análise:

<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor
--	---

3. Riscos:

Risco 01:	Impugnação do processo licitatório		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	1) Atraso na execução dos serviços, objeto desta contratação.		
Ação(ões) Preventiva(s):	1) Revisar minuciosamente o Termo de Referência quando o objeto possuir especificações técnicas ou condições de fornecimento/prestações detalhadas. 2) Pesquisar em processos licitatórios similares as principais causas de questionamentos administrativos e legais. 3) Responder todos os questionamentos administrativos de maneira efetiva e eficaz.		Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Ação(ões) de Contingência: 1) Determinar a abertura de processo licitatório.	Responsável: Presidência do CRCCE
--	---

Risco 02:	Baixa qualificação técnica da empresa contratada.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	1) Comprometimento na qualidade do serviço a ser contratado e descumprimento contratual.		
Ação(ões) Preventiva(s):	1) Prever no Termo de Referência cláusulas que contemplem a qualificação técnica necessária para o desempenho das atividades a serem realizadas.		Responsável: Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência:	1) Realizar a avaliação minuciosa dos atestados de Capacidade Técnica requeridos no Termo de Referência. 2) Comprovar a legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, caso necessário, outros documentos requeridos. 3) Realizar diligência na empresa vencedora e/ou na empresa órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações.		Responsável: Equipe de Planejamento e Equipe do Pregão

Risco 03:	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	1) Baixa qualidade na prestação dos serviços. 2) Interrupção dos serviços. 3) Intempestividade na entrega dos serviços.		
Ação(ões) Preventiva(s):	1) Inclusão de cláusulas no Termo de Referência para aplicação de multas e sanções em caso de descumprimento de obrigações por parte da contratada. 2) Acompanhamento e verificação da qualidade do serviço prestado.		Responsável: Equipe de Planejamento e Equipe de fiscalização.
Ação(ões) de Contingência:	1) Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.		Responsável: Gestor do contrato com auxílio da equipe de fiscalização.

Risco 04:	Rescisão do contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): 1) Não execução do objeto contratado. 2) Interrupção dos serviços.			
Ação(ões) Preventiva(s): 1) Acompanhamento da execução do contrato. 2) Notificação à empresa e aplicação das sanções cabíveis.			Responsável: Gestor do contrato com auxílio da equipe de fiscalização.
Ação(ões) de Contingência: 1) Efetuar novo processo de contratação, utilizando o registro de ocorrências e a experiência adquirida no processo de gestão do contrato, visando melhorar o estudo preliminar e o termo de referência para a nova contratação.			Responsável: Equipe de Planejamento

Risco 05:	Falta de pessoal técnico para fiscalização do contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): 1) Falta de comprometimento na aferição dos serviços. 2) Atrasos na emissão do termo de recebimento dos serviços. 3) Não prestação do serviço ou prestação do serviço com baixa qualidade.			
Ação(ões) Preventiva(s): 1) Treinar novos fiscais de contrato (gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo). 2) Realizar, periodicamente, treinamento para capacitação em fiscalização de contratos.			Responsável: Setor de Pessoal
Ação(ões) de Contingência: 1) Nomear novos fiscais de contrato. 2) Realizar auditoria para verificação quanto à correta instrução do processo de fiscalização.			Responsável: Diretoria Executiva e Controle Interno

Risco 06:	Não cumprir as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): 1. Inviabilidade na prestação do serviço contratado.			
Ação(ões) Preventiva(s): 1) Verificar, semestralmente, as condições de habilitação e qualificação da empresa contratada. 2) Se verificada a ausência de condições de habilitação e qualificações exigidas, aplicar penalidade de advertência à empresa contratada, conforme disposto no Termo de Referência.			Responsável: Gestor do contrato com auxílio da equipe de fiscalização.
Ação(ões) de Contingência: 1) Nomear novos fiscais de contrato. 2) Realizar auditoria para verificação quanto à correta instrução do processo de fiscalização.			Responsável: Diretoria Executiva e Controle Interno

Risco 07:	Baixa qualidade do serviço ou serviço incompleto		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): 1) Inexecução das demandas ou descumprimento dos prazos 2) Comprometimento dos trabalhos do CRCCE			
Ação(ões) Preventiva(s): 1) Prever no Termo de Referência cláusulas que contemplem mecanismos de controles e sanções. 2) Realizar reuniões periódicas para a avaliação do serviço a ser fornecido pela contratada.			Responsável: Equipe de Planejamento e Equipe de Fiscalização.
Ação(ões) de Contingência: 1) Realizar fiscalização preventiva do contrato, apontando sempre as ocorrências, caso ocorram. 2) Em caso de não haver a reparação do serviço incompleto ou de baixa qualidade, aplicar a penalidade, conforme disposto no Termo de Referência e IMR.			Responsável: Equipe de Fiscalização e Diretoria Executiva

Risco 08:	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s):			
1) Inexecução das demandas ou descumprimento dos prazos 2) Comprometimento dos trabalhos do CRCCE			
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
1) Prever no Termo de Referência cláusulas que a abertura de Conta-Depósito Vinculada. Equipe de Planejamento 2) Efetuar a abertura da conta imediatamente após a assinatura do termo de contrato.			Equipe de Planejamento e Fiscal Administrativo.
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:
1) Efetuar depósitos mensais na conta bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou 2) Verificar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhista, previdenciárias e FGTS.			Equipe de Fiscalização

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA
Pregão Eletrônico CRCCE Nº 030/2022
Pregão Administrativo Nº 04/2022

Nome da empresa: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Declaro que vistoriei minuciosamente o local para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação, Pregão Eletrônico nº _____, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou

Optamos pela não realização de vistoria, e declaramos ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Edital de Licitação, Pregão Eletrônico nº _____, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

_____, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do Responsável

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) Pregão Eletrônico CRCCE Nº 030/2022 Pregão Administrativo Nº 04/2022

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Fica estabelecido o instrumento de medição de serviço – IMR, conforme exigência da Instrução Normativa nº 05/2017, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no mês.
 - 1.2.1. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada mês para pagamento.
 - 1.2.2. A apuração dos indicadores será feita pelo CRCCE a partir de relatórios baseados em informações dos fiscais técnico e administrativo.
 - 1.2.3. As situações abrangidas neste IMR se referem aos prazos e obrigações acordados, não isentando a contratada das demais responsabilidades ou sanções previstas no Termo de Referência.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O gestor do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados e atuará junto ao preposto indicado pela Contratada, subsidiado por relatórios dos fiscais técnico e administrativo.
- 2.2. Constatada a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o gestor do contrato notificará a contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto a existência irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatada a irregularidade passível de notificação por escrito, o gestor de contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e encaminhará à Diretoria do CRCCE para as providências necessárias.
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado à Contratada, garantida a ampla defesa e o contraditório.
 - 2.5.1. Havendo divergências, deverá a Contratada registrar a sua versão dos fatos.
- 2.6. No ato do recebimento definitivo, o gestor do contrato informará à Contratada o resultado da avaliação, solicitará a emissão de nota fiscal ou fatura, para ateste e pagamento.
- 2.7. A Contratada emitirá nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.

2.8. O gestor do contrato juntará à nota fiscal ou fatura os termos de notificação produzidos no período para cada pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentará a contratada das sanções previstas no item 21 do Termo de Referência.

3.3. A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme tabela abaixo:

Classificação	Pontuação
Baixo Impacto	1
Médio Impacto	2
Alto Impacto	3

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação acumulada	Desconto na fatura (por etapa)
Até 3 pontos de baixo impacto	Não haverá ajuste no pagamento
Até 3 pontos	Não haverá ajuste no pagamento
De 4 a 6 pontos	0,2% sobre o valor da NF ou fatura
De 7 a 10 pontos	0,3% sobre o valor da NF ou fatura
De 11 a 13 pontos	0,4% sobre o valor da NF ou fatura
Acima de 14 pontos	0,4% sobre o valor da NF ou fatura

4.2. **Na fase inicial:** até 30 (trinta) dias do efetivo início da execução: momento no qual as ocorrências serão apenas medidas e apresentados à Contratada, sem que haja a aplicação do sistema de ajuste dos pagamentos;

4.3. **Na fase de transição:** de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias do efetivo início da execução: momento no qual as ocorrências serão reavaliadas, passando a ser medidas nos novos moldes definidos com base nos dados reais colhidos na fase anterior, sendo, entretanto, os ajustes de

pagamentos aplicados apenas na razão de 50% (cinquenta por cento) dos percentuais previstos nas faixas de ajuste de pagamento;

4.4. **Na fase de aplicação:** após 61 (sessenta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente Instrumento de Medição de Resultados será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.

5. INDICADORES

5.1. Os indicadores, considerados para a apuração da pontuação, terão como referência a quantidade de obrigações a serem cumpridas na prestação de serviços, conforme tabela abaixo:

ITEM	INDICADOR
1	Manter empregado desqualificado para a execução dos serviços
2	Executar os serviços constantes no item 7.2 do Termo de Referência fora dos padrões de qualidade acordada entre a fiscalização do contrato e o preposto da contratada e não corrigi-los no prazo determinado pela fiscalização
3	Faltar com a cordialidade no trato com os colegas de trabalho, funcionários e/ou usuários do CRCCE
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelo fiscal do contrato ou abandonar, suspender ou interromper sem motivo justificado ou determinação formal
5	Adotar conduta inadequada com as atribuições de cada profissional
6	Não fornecer ao fiscal de contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado à contratada, conforme item 18 do Termo de Referência.
- 6.2. Cada pagamento poderá sofrer ajustes nos valores, considerando a pontuação atribuída às ocorrências previstas neste anexo.
- 6.3. O ajuste de pagamento incidirá sobre o valor devido na prestação de serviços, conforme tabela abaixo:

Indicador		Ocorrência	Classificação	Pontuação
1	Manter empregado desqualificado para a execução dos serviços.	1 empregado	Médio impacto	2
		Acima de 2 empregados	Alto impacto	3
2	Executar serviços constantes no item 7.2 do Termo de Referência fora dos padrões de qualidade acordado entre a fiscalização do contrato e o preposto da contratada e não corrigi-los no prazo determinado pela fiscalização.	1 ocorrência	Baixo impacto	1
		2 ocorrências	Médio impacto	2
		Acima de 3 ocorrências	Alto impacto	3
3	Faltar com a cordialidade no trato com os colegas de trabalho, funcionários e/ou usuários do CRCCE.	1 ocorrência	Baixo impacto	1
		De 2 a 3 ocorrências	Médio impacto	2
		Acima de 3 ocorrências	Alto impacto	3
4	Recusar-se a executar o serviço determinado pelo fiscal do contrato ou abandoná-lo sem motivo justificado ou determinação formal.	1 ocorrência	Baixo impacto	1
		De 2 a 3 ocorrências	Médio impacto	2
		Acima de 4 ocorrências	Alto impacto	3
5	Adotar conduta inadequada com as atribuições de cada profissional.	1 ocorrência	Baixo impacto	1
		De 2 a 3 ocorrências	Médio impacto	2
		Acima de 4 ocorrências	Alto impacto	3
6	Não fornecer ao fiscal de contrato relatório técnico mensal de atividades realizadas.	Mensal	Médio impacto	2

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico CRCCE Nº 030/2022
Pregão Administrativo Nº 04/2022

DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
i. Cargo	
2) Jornada de trabalho (segunda à sexta-feira)	
3) Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
4) Município/UF	
5) Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
6) Nº meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

1. MÓDULOS

Mão de obra vinculada a execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA	
1. Tipo de Serviço	
2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3. Salário Normativo da Categoria Profissional	
4. Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5. Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1: Composição da remuneração

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	
F. Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalho	
G. Outros (especificar)	
Total da remuneração	R\$

Nota: O módulo I refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 (doze) meses.

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A. 13º Salário	R\$
7) Adicional de férias	R\$
Total	R\$

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e outras contribuições

GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A. INSS	20,00%	R\$
B. Salário Educação	2,50%	R\$
C. SAT		R\$
D. SESC ou SESI	1,50%	R\$
E. SENAI - SENAC	1,00%	R\$

F. SEBRAE	0,60%	R\$
G. INCRA	0,20%	R\$
H. FGTS	8,00%	R\$
Total		R\$

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

Benefícios Mensais e Diários	Quantidade	Valor Diário	Valor Mensal (R\$)
A. Transporte			R\$
B. Auxílio Refeição/Alimentação			R\$
C. Assistência Médica e Familiar			R\$
D. Seguro de vida, invalidez e funeral			R\$
E. Outros (descrever)			R\$
Total			R\$

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão de benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Nota 3: Para a formulação da proposta de preços, a empresa não poderá apresentar valores de benefícios abaixo da tabela de valores aprovados em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Observar ainda que o valor do auxílio transporte deverá ser aquele máximo praticado em Fortaleza-CE.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
A. Aviso Prévio Indenizado	
B. Incidência de 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	R\$

Módulo 4: CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

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	R\$

Nota 1: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

Intrajornada	Valor (R\$)
A. Intervalo para repouso ou alimentação	
Total	R\$

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente

Custos de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$
4.2	Intrajornada	R\$
Total		R\$

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS

Insumos diversos	Valor (R\$)
A. Uniformes	
B. Materiais	
C. Equipamentos	
D. Outros (especificar)	
Total	R\$

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
i. Custos Indiretos		R\$
ii. Lucro		R\$
iii. Tributos		R\$
C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$

C.3. Tributos Municipais (especificar)		R\$
Total		R\$

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
ITEM (SERVIÇO)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 MESES)
Operador de Atendimento/Cobrança	02			

ANEXO II DO EDITAL

**MINUTA DO TERMO DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 04/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2022**

**CONTRATO P.E. Nº ____/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº ____/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO
CEARÁ E A EMPRESA**

O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, com sede na Av. da Universidade, 3057, Benfica, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.093.503/0001-06 neste ato representado pelo Presidente, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e 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/20.... 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 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 nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Atendimento/Cobrança, com dedicação de mão de obra exclusiva, para subsidiar na execução das atividades acessórias, instrumentais e complementares, fornecendo apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE), 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.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
Operador de Atendimento/Cobrança	02			

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, prevista no orçamento do CRCCE, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
- 6.3.1.3.02.01.021 – (Serviços de Apoio Administrativo e Operacional)
- 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, anexo ao Edital.

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 ao Edital.

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, 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 de:
- 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 do 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 do 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 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. Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Fortaleza/CE para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 10/2021:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados, a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado, os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)