



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MINUTA**

**PROCESSO n. 002/2018**  
**PREGÃO nº 002/2018**

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CREMERJ, torna público que se encontra aberta, nesta autarquia, licitação na modalidade pregão presencial, tipo menor preço, a ser realizada no dia **17 de maio de 2018, às 10h30min.**, na sede do CREMERJ, situada à Praia de Botafogo 228/119B, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.250-145, em sessão pública, pelo pregoeiro e equipe de apoio em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos 3.555/2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas a seguir.

### **1. OBJETO**

**1.1** O presente certame tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços continuados de limpeza e conservação em geral (todo serviço de manutenção e conservação), copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, com fornecimento de materiais de limpeza conforme item 24.1 deste Termo de Referência, serviços a serem executados nas dependências da Sede, Subsedes e Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CREMERJ, e demais especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

**1.2** Serviço contínuo: De acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

**1.3** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**1.4** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

#### **ANEXO I – MODELOS DE DOCUMENTOS**

- **PROCURAÇÃO – CREDENCIAMENTO;**



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



- MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO V, ARTIGO 27 DA LEI N.º 8.666/93;
- MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO VII, ARTIGO 4º DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E SE SUJEITA AS REGRAS DO PRESENTE PREGÃO;
- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP;
- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;
- MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI TOTAL CONHECIMENTO DO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO E ATENDE AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO VI – DO UNIFORME**

**ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA FACULTATIVA**

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

## **2 - DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**2.1** A Pregoeira prestará todos os esclarecimentos solicitados e responderá às impugnações protocolizadas de acordo com o disposto no artigo 12 do Decreto nº 3.555 de 08.08.00, até (02) dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até **14/05/18**.

**2.1.1** As solicitações de esclarecimentos de dúvidas, de providências ou impugnação deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas na Recepção do CREMERJ, situada na Praia de Botafogo, 228, Lj. 119B - Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, no horário de 11h às 16h, **ou** através do e-mail [licitacoes@crm-rj.gov.br](mailto:licitacoes@crm-rj.gov.br), até às 16h do prazo final, conforme



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



estipulado no artigo 12, *caput*, do Decreto nº 3.555/00 (*Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas*).

**2.2** O licitante se obriga a verificar todas e quaisquer informações, tais como, respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações, entre outras, sobre o presente certame no site do CREMERJ: [www.cremelj.org.br](http://www.cremelj.org.br), no link “Institucional”, “Licitações”, “Pregão” e selecionar o pregão no qual está participando.

**2.3** O CREMERJ poderá, também, por iniciativa própria e a qualquer tempo, antes da data marcada para o recebimento dos Documentos e Propostas, transmitir informações e instruções que julgue oportunas, para a perfeita e correta interpretação das condições deste Pregão. Tais informações estarão disponíveis no site do CREMERJ e o licitante fica responsável por acessá-lo e obter todas as informações do certame.

**2.4** Não deverão ser considerados, pelos participantes, na formulação de suas Propostas, quaisquer esclarecimentos e/ou informações obtidos de forma diferente da estabelecida no Item **2.2** deste Edital.

### **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão, no dia, hora e local estabelecidos neste edital, depois de declarada aberta a sessão:

- a) proceder ao credenciamento na forma do *Capítulo V – DO CREDENCIAMENTO*;
- b) entregar os envelopes: **separados, lacrados, invioláveis e não transparentes** da “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”, contendo na parte externa: o nº do processo, nº do pregão, nome da empresa com o respectivo nº de inscrição no CNPJ, local, data e hora da realização do certame, não sendo permitida a entrega dos envelopes em nenhum outro momento.
- c) Em conformidade com o art. 49, III da Lei 123/2006, e com a Cláusula 2.8 do Termo de Referência o objeto não será divisível. A contratação dos serviços licitados pelo mesmo prestador, se dá em razão da facilidade que representará à administração a gestão do contrato, seu acompanhamento e sua logística, além de razões de ordem econômica.

**3.2** Não poderão participar:

- a) empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o CREMERJ, como previsto no art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



- b) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- c) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) servidores ou dirigentes deste órgão, conforme art. 9º, III, da Lei 8666/93;
- e) Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

**3.3** Para fins de comprovação do atendimento das alíneas “a” e “b”, adicionalmente aos documentos exigidos, serão efetuadas as seguintes diligências, ambas visando comprovar a regularidade da licitante, antes da assinatura contratual, junto ao:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992, disponível por meio de consulta ao site [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam).

#### **4 – DA AUTENTICAÇÃO**

**4.1** A autenticação de documentos pelo CREMERJ, caso necessário pelos Licitantes, poderá ser requisitada na sede do órgão situado à Praia de Botafogo, 228/Loja 119 B – Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.250-145, no período de 10:30h às 11:00h no dia marcado para recebimento das Propostas constante do preâmbulo deste Edital, perante ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** Cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular ou pessoa devidamente credenciada, e somente este poderá atuar na formulação de propostas e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos abaixo indicados, fora dos envelopes e nos moldes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

**5.2** A empresa deverá apresentar, no momento do Credenciamento:

- 5.2.1** Cópia simples do documento de constituição, na forma do **subitem 5.2.2**, onde conste, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatível com o objeto da licitação.



**5.2.2** Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresa individual, o registro comercial. No caso de sociedades simples, a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Para o credenciamento, poderá ser utilizada cópia simples destes documentos.

**5.2.3** Os documentos referidos na cláusula 5.2.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2.4** Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes neste edital, conforme art. 4º, inc. VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Anexo I);

**5.2.5** Declaração de ME/EPP (modelo no anexo I), caso a empresa se enquadre nesta situação.

**5.2.5.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido pelas Leis Complementares n. 123/2006 e 147/2014, bem como de que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n. 123/2006.

**5.1.6** Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, tendo como condição para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b) Procuração/Carta de Credenciamento, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser entregue visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado, ou instrumento público de mandato;

**b.1) O instrumento particular de mandato deverá obrigatoriamente estar com a firma reconhecida, de acordo com o disposto no § 2º do art. 654 do Código Civil Brasileiro.**



**5.3** Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do Capítulo V. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta comercial.

**5.4** Finalizada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

**5.5** Após o credenciamento, os proponentes somente poderão se ausentar do local do Pregão com a prévia anuência do Pregoeiro, sob pena de sua exclusão do certame.

**5.6** Todos documentos necessários ao Credenciamento acima listados, devem ser apresentados com **cópia e original ou por cópia autenticada** para a devida conferência.

**5.6.1** Os documentos constantes do **Item 5.2.4 e 5.2.5 e os documentos constantes** das alíneas **a, b do Item 5.2.6**, acima mencionados, devem ser entregues ao pregoeiro no Ato do Credenciamento, **em caráter definitivo**, para fins de juntada aos autos do processo licitatório, conforme especificado abaixo;

**a)** O documento constante na alínea **a** do **Item 5.2.6** (*Identidade ou documento equivalente*) deve ser apresentado: através de cópia (indispensável original para conferência no ato do credenciamento);

**b)** Os documentos constantes dos **itens 5.2.4 e 5.2.5** (*Declarações*) e o documento constante na alínea **b** do **item 5.2.6** (Procuração/Carta de Credenciamento) devem ser apresentados: através de originais.

## **6 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope indevassável, constando da parte externa as indicações descritas no **subitem 3.1. "b"**.

**6.1.1** É vedado ao licitante desistir da proposta após a abertura do primeiro envelope de preços de qualquer licitante.

**6.2** A proposta comercial deverá ser apresentada no original, **preferencialmente**, no modelo constante do ANEXO III deste Edital, minuciosamente descrita e impressa em via única, datada, assinada pelo representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado com o nome, número da identidade e cargo, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo ainda o nome, endereço atual completo e nº do CNPJ da proponente e todos os itens de composição de preços que compõem o modelo do anexo III.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**6.3** Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

- a)** a Proposta de preços englobará todas as despesas diretas e indiretas incidentes ou relacionadas com a execução do serviço. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- b)** a proposta de preços deverá ser válida pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura do certame;
- c)** é vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

**6.3.1** Caso a licitante não informe em sua proposta comercial o prazo de validade da proposta, será considerado o estabelecido na letra “b” do subitem **6.3**.

**6.4** A empresa vencedora, tendo ofertado lance durante a sessão, deverá apresentar nova planilha a que se refere o subitem 6.2, até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data da realização do certame, através de correio eletrônico, pelo e-mail [licitacoes@crm-rj.gov.br](mailto:licitacoes@crm-rj.gov.br) ou através de entrega no Setor de Licitações, Compras e Contratos do CREMERJ, com endereço à Praia de Botafogo, n. 228 – loja 119B – Botafogo – Rio de Janeiro/RJ.

**6.5** Os erros ou equívocos porventura ocorridos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente.

**6.6** Havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

## **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** Após realização de pesquisa de mercado, no julgamento das propostas será adotado o critério do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo ser considerada como valor máximo global da proposta, **o valor de R\$ 1.280.482,56 (um milhão, duzentos e oitenta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, para serviço de limpeza e conservação em geral, copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, com fornecimento de materiais, serviços a serem executados nas dependências da Sede, Subsedes e Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro - CREMERJ, conforme média de preços apurada junto ao mercado.



**7.1.1** A proposta de preços não poderá apresentar valores unitários superiores, a média de preços apuradas, constante do **Item 7.2.2** do Edital.

**7.2** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as propostas:

**7.2.1** Que apresentarem valor global superior a **R\$ 1.280.482,56 (um milhão, duzentos e oitenta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

**7.2.2** Que apresentarem valores unitários superiores aqueles apurados junto ao mercado, conforme abaixo:

**TABELA A – MÃO DE OBRA**

MÉDIA MÃO DE OBRA				
FUNÇÃO	POSTOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
Artífice de Manutenção	2	R\$ 7.167,38	R\$ 14.334,76	R\$ 172.017,12
Encarregado	1	R\$ 4.012,63	R\$ 4.012,63	R\$ 48.151,56
ASG	11	R\$ 3.992,89	R\$ 43.921,79	R\$ 527.061,48
ASG com insalubridade	2	R\$ 4.060,15	R\$ 8.120,30	R\$ 97.443,60
Copeiras	2	R\$ 3.409,73	R\$ 6.819,46	R\$ 81.833,52
Recepcionistas	4	R\$ 3.508,25	R\$ 14.033,00	R\$ 168.396,00
Agente Patrimonial Diurno	1	R\$ 3.821,05	R\$ 3.821,05	R\$ 45.852,60
Agente Patrimonial Noturno	1	R\$ 5.228,03	R\$ 5.228,03	R\$ 62.736,36
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>R\$ 35.200,11</b>	<b>R\$ 100.291,02</b>	<b>R\$ 1.203.492,24</b>

**TABELA B – MATERIAL**

MÉDIA MATERIAIS		
TIPO	Valor Estimado Mês	Valor Total 12 Meses
Material de Limpeza	R\$ 5.563,52	R\$ 66.762,24
Material de Manutenção	R\$ 852,34	R\$ 10.228,08
<b>Total</b>	<b>R\$ 6.415,86</b>	<b>R\$ 76.990,32</b>

**VALOR DA MÉDIA**

TABELA A - VALOR TOTAL MÊS	TABELA B - VALOR TOTAL MÊS	VALOR GLOBAL
R\$ 100.291,02	R\$ 6.415,86	R\$ 106.706,88



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



TABELA A - VALOR TOTAL 12 MESES	TABELA B - VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR GLOBAL
R\$ 1.203.492,24	R\$ 76.990,32	R\$ 1.280.482,56

**7.3** Serão classificados pela Pregoeira os proponentes que apresentarem as propostas do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com a descrição do objeto, em especial, constante do **subitem 1.1.** e Cláusula 7ª do Edital, assim como do Termo de Referência, anexo II deste Edital.

**7.4** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.5** Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**7.6** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do Capítulo XIII, deste Edital.

**7.7** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação de propostas.

**7.8** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

**7.9** Sendo aceitável o menor preço ofertado, e estando a especificação da proposta de acordo com o Edital, a Pregoeira verificará o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

**8.1** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, constando da parte externa as indicações descritas no **item 3.1. “b”**, contendo:

### **8.2 DAS DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Envelope lacrado)**

#### **8.2.1 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de sociedades simples, a inscrição do ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício no caso de S.A;

**b.1)** Nos casos de registros oriundos da JUCERJA (Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – Deliberação JUCERJA n. 74/2014) ou de outra Junta Comercial, desde que tenham deliberado no mesmo sentido, poderá haver abstenção da autenticação cartorial face a utilização de chancela digital;

**c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**c.1)** Os documentos referidos acima **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**, através de cópia autenticada por cartório competente ou pelo CREMERJ.

**d)** Declaração em atendimento ao inciso V, artigo 27 da lei n.º 8.666/93 (modelo no anexo I).

**e)** Declaração de inexistência de fato impeditivo (modelo no anexo I).

### **8.2.3 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

**c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d)** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



e) Prova de Regularidade para com a Receita Federal do Brasil (Consolidada conforme Portaria nº 1751 de 02/10/14, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU na Seção 1 em 03/10/14);

f) Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) em plena validade.

#### **8.2.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) 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 substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta:

a.1) Será considerado último exercício social a data base de entrega do SPED contábil da Secretaria da Receita Federal.

a.2) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, a depender da forma de constituição, assim apresentados:

**1-1 Sociedades empresariais em geral:** registrado ou autenticado no órgão de Registro do comércio da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

**1-2 Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas- S.A.:** regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da Licitante e publicado em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da Licitante acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário do qual foi extraído;

**1-3 Sociedades Simples:** registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário do qual foi extraído; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão de Registro do Comércio;



**1-4** As **Empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano**: deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio- gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente, devidamente registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da Licitante: a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação; b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação;

**1-5** Por **cópia do SPED Contábil**, devidamente autenticada através de emissão no sítio eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

**a.3)** O balanço patrimonial do último exercício social não será exigido da microempresa e da empresa de pequeno porte, somente nos casos descritos no art. 3º do Decreto Federal n. 8538/2015, conforme abaixo:

*“Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social”.*

**b)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para esta licitação;

**c)** A boa situação financeira de todas as licitantes será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**c.1)** Do balanço referido na alínea c do Item 8.2.4, cujo índice de solvência, obtido conforme fórmula acima, terá de ser maior ou igual a um ( $\geq$  a 1).

**d)** A licitante, cadastrada ou não no SICAF, que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez



Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item.

e) As licitantes deverão comprovar a sua regularidade mediante a apresentação das Certidões Negativa de Débito (CND's), em conformidade com o disposto no inciso XIII, do artigo 4º, da lei 10.520/02.

**8.2.5 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Modelos no Anexo I):**

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória os serviços com características pertinentes e compatíveis com as previstas na presente licitação;

b) **Declaração** contendo o seguinte teor:

**b.1)** de que possui total conhecimento do objeto da presente licitação e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**b.2)** que cumprirá os prazos exigidos para a execução do serviço que são objeto deste certame.

**8.3 Os documentos referidos no subitem 8.2.5 alíneas “b.1” e “b.2” deverão ser em originais e assinados por sócio, diretor ou representante legal da licitante, observado o item 5.1 deste Edital.**

**8.4** Os documentos exigidos poderão ser analisados pelo gestor/fiscal do futuro contrato para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pela Pregoeira, a qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação, conforme artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93.

**8.5** O CREMERJ poderá promover visita às dependências da Licitante e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.

**8.6** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da Licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**8.7** Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, observado o disposto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538/2015 no que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**8.8** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, ressalvada a hipótese prevista no **item 8.9** deste Edital.

**8.9** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma **restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL**, será assegurado o **PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, conforme art. 43, §1º da lei Complementar 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE (ME ou EPP) foi declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.9.1** A não regularização da documentação no prazo previsto no **item 8.9**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.10** Todos os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em originais ou por cópias reprográficas, obrigatoriamente autenticadas de acordo com o artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

**8.11** Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, deverá o licitante apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, em até 10 (dez) dias úteis, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais, nos termos do Capítulo XIII deste Edital.

**8.12** No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, a Pregoeira examinará as condições de habilitação da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

**8.13** Verificado o atendimento pleno das exigências Editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe ADJUDICADO pela Pregoeira o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.14** A Pregoeira manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.



**8.15** Da Sessão Pública será elaborada ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e demais presentes.

**8.16** Após o resultado da licitação e a homologação, resumo será publicado na Imprensa Oficial, para ciência dos interessados e efeitos legais.

## **9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo registrada em ata a síntese das razões recursais, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões escritas, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.2** A falta de manifestação imediata e motivada de recorrer importará em decadência do direito de recorrer. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**9.3** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme prevê o artigo 11, inciso XVIII, do Decreto nº 3.555/00.

**9.4** O recurso deverá ser dirigido à Pregoeira e protocolizado na Recepção do CREMERJ, situada na Praia de Botafogo, 228, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, no horário de 11h às 16h, dentro do prazo estabelecido no item 9.1.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade Competente adjudicar o objeto e ao Presidente do CREMERJ, homologar o procedimento licitatório.

**10.2** Havendo recurso, a Administração do CREMERJ, após deliberar sobre o mesmo, fará a adjudicação do objeto, homologando ou não o procedimento licitatório.

## **11 – DO INSTRUMENTO: CONTRATO**

**11.1** Depois de homologado o certame e adjudicado o objeto pertinente, a licitante vencedora deverá comparecer ao CREMERJ para assinatura do instrumento pertinente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação.

**11.2** A recusa do Proponente vencedor em assinar o Contrato, conforme designado por este órgão, no prazo fixado neste Edital, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**11.3** Ocorrendo a hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro que convocará os Proponentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais Propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma Proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para a devida assinatura do instrumento, nos termos da Cláusula 11.1 do presente Edital.

**11.4** A empresa VENCEDORA deverá indicar na data da assinatura, preposto para representá-la durante a execução do objeto deste Edital, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93, bem como disponibilizar um endereço eletrônico e número de telefone local para contato imediato com o(s) Fiscal(is) do Contrato.

## **12 – DA RESCISÃO**

**12.1** A inexecução parcial ou total deste ensejará sua rescisão, com as consequências previstas em lei, conforme minuta do Contrato e legislação pertinente.

## **13 - DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A fiscalização será exercida pelo(s) Fiscal(is), devidamente designado(s) pelo CREMERJ – conforme art. 67 da lei 8666/93, ao qual incumbirá acompanhar a prestação dos serviços objeto deste Edital, em sua íntegra, determinando à empresa VENCEDORA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

## **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o instrumento respectivo, oriundo deste Edital e seus anexos, ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a adequada execução deste objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a ser impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e a ser descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520 de 10/07/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais previstas na Lei 8.666/93, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa.

**14.2** Pela inexecução parcial ou total das cláusulas avençadas, garantido o direito à ampla defesa, poderá ser aplicada à empresa VENCEDORA as sanções administrativas previstas na legislação em vigor.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**14.3** A empresa VENCEDORA incorrerá em multa no percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado do serviço, por infração de qualquer das cláusulas previstas;

**14.4** As sanções previstas poderão ser registradas em sistemas de cadastramento de fornecedores.

**14.5** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será deduzida da fatura devida, ou ainda, cobrada diretamente da empresa VENCEDORA, amigável ou judicialmente, na forma dos parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93.

## **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento será efetuado mensalmente, contemplando o valor de todo serviço realizado e material utilizado no período de 30 dias, em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Nota Fiscal devidamente discriminada em nome do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ n.º 31.027.527/0001-33, constando o número do Processo (n.º xxx/2018) e o número do Pregão (n.º xxx/2018), acompanhada dos seguintes documentos, sem o qual, havendo atraso dos mesmos, ensejará a contagem de novo prazo para pagamento:

**15.1.1** Declaração do Simples (*assinada e original*), caso a empresa seja Optantes do *SIMPLES Nacional*;

**15.1.2** Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto n.º 6.106/2007, ou alterações posteriores.

**15.2** O pagamento poderá ser feito através de boleto bancário ou depósito, sendo neste último caso, necessário que conste na descrição da Nota Fiscal os dados: Banco, Agência e Conta para depósito, cuja titularidade deve estar em nome da empresa vencedora deste certame licitatório.

**15.3** A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada:

**15.3.1** A entrega de relatório com a descrição dos documentos entregues efetuados no período de 30 (trinta) dias.

**15.3.2** Ao atesto do(s) Fiscal(is), conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**15.4** Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos exigidos nos Itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.2 importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CREMERJ até sanada todas as pendências.

**15.5** Fica o VENCEDOR ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas, sem as quais ocorrerá prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CREMERJ até que a regularidade seja comprovada.

**15.6** Fica a empresa VENCEDORA ciente da obrigatoriedade de apresentação do Termo de Opção pelo Simples, quando assim couber, no ato da entrega da Nota Fiscal, esclarecendo o CREMERJ que a não apresentação do documento em questão, ocasionará o desconto no pagamento devido à empresa do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430 de 27/12/96.

**15.7** Todos os impostos serão retidos em conformidade com a IN-RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** Fica ressalvado ao CREMERJ o direito de, por provocação ou de ofício, em razão de ilegalidade, anular, no todo ou em parte, ou revogar por interesse público a presente Licitação, bem como aumentar ou suprimir o valor do contrato, dentro dos limites fixados, em conformidade com os artigos 49 e 65, parágrafos 1º e 2º, ambos da Lei 8.666/93.

**16.2** É vedado a empresa VENCEDORA, a transferência total e/ou parcial do objeto adjudicado nesta licitação.

**16.3** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça realização do certame na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresse da Autoridade Competente.

**16.4** O CREMERJ se reserva ao direito de documentar a sessão com o uso de gravadores de imagem e som, inclusive usar gravações como meio de prova, administrativo e judicial.

**16.5** Para a contagem dos prazos deste Edital será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

**16.6** Fica eleito o foro da Justiça Federal do Estado do Rio de Janeiro para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Rio de Janeiro, 18 de abril de 2018.

**Margareth de Souza do Espirito Santo**  
**Pregoeira**

**Presidente Nelson Nahon**  
**Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro**

MANUETA



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## **ANEXO I - MODELOS DE DOCUMENTOS**

### **MODELO DE PROCURAÇÃO:**

#### **CRENCIAMENTO**

(empresa), com sede (endereço), CNPJ/MF, neste ato representada por seu (s) representante (s) legal (is) ao final assinado (s), nomeia e constitui seu bastante procurador, (nome), (qualificação), (RG), (CPF), (domicílio/residência), ao qual outorga poderes específicos para representar a Outorgante no processo licitatório, na modalidade de Pregão n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro - CREMERJ, especialmente para formular lances, manifestar intenção de interpor recurso ou renunciar ao direito de recorrer, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao referido pregão, podendo ainda requerer, impugnar, desistir, assinar qualquer documento necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(NOME/CARGO)



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**MODELO DE:**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO V, ARTIGO 27 DA LEI N.º 8.666/93.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz: ( ) sim ( ) não.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Licitante)



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**MODELO DE:**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO VII, ARTIGO 4º DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E SE SUJEITA AS REGRAS DO PRESENTE PREGÃO.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e se sujeita às regras do presente pregão.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Licitante)



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**MODELO DE:**

**DECLARAÇÃO – ME / EPP**

.....(razão social do licitante), com endereço na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o número ..... vem, pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas nos artigos 7º e 9º, da Lei nº 10.520/03, **declarar que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, abaixo transcritas:

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

[...]

“§ 4º Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.”

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Licitante)



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**MODELO DE:**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Licitante)



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**MODELO DE:**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do emissor do Atestado)

**Observação:** Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor do referido atestado.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**MODELO DE:**

**DECLARAÇÃO QUE POSSUI TOTAL CONHECIMENTO DO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO E ATENDE AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida no (a) \_\_\_\_\_,  
possui total conhecimento do objeto da presente licitação e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Por fim, declara que cumprirá os prazos exigidos para o fornecimento do serviço objeto deste certame, não havendo qualquer inviabilidade para o início imediato após a assinatura do contrato.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(Licitante)

**Observação:** Esta Declaração deve ser original e assinada por sócio, diretor ou representante legal da licitante.



## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1** O objeto tem como finalidade a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços continuados de limpeza e conservação em geral (todo serviço de manutenção e conservação), copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, com fornecimento de materiais de limpeza conforme **item 24.1** deste Termo de Referência, serviços a serem executados nas dependências da Sede, Subsedes e Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CREMERJ.

**1.1.1** Serviço contínuo: De acordo com a Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

**1.1.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A execução do serviço em tela atenderá a necessidade contínua no ano de 2018.

**2.2** A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação em geral, copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, com o objetivo de manter a estrutura do CREMERJ adequada ao funcionamento eficaz e salubre.

**2.3** Os serviços de limpeza e conservação objeto desta contratação já estão plenamente incorporados à rotina funcional do Órgão, contribuindo de forma muito significativa com a eficácia de seu funcionamento, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias.

**2.4** Desse modo, considerando que os serviços objeto da contratação, representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz a toda



comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz-se necessária a contratação em tela.

**2.5** Cabe ressaltar que a contratação a ser efetuada é caracterizada como serviço continuado e, por se tratar de serviço especializado, necessário se faz a contratação de empresa que disponha de pessoal capacitado para a realização de tal mister, observado o preço de mercado e as necessidades da CONTRATANTE.

**2.6** A execução do contrato, bem como os casos omissos, será regulada pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

**2.7** A contratação de única empresa justifica-se em razão de que o gerenciamento centralizado facilita à administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística, com uma única empresa encarregada de todos os trabalhos, além de razões de ordem econômica, decorrente do fato que as empresas do ramo trabalham com o serviço especificado, sendo esperada a oferta de menores preços pelas licitantes.

### **3. DAS INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**3.1** O dimensionamento dos locais onde deverá ser prestado o serviço ora licitado seguem de acordo com o demonstrativo abaixo:

<b>Locais onde ocorrerão os serviços</b>	<b>Área</b>
<b>Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro</b> situada a Praia de Botafogo, 228 – Salas 103 até 109 e Sala 119B – Botafogo – Rio de Janeiro/RJ CEP 22.250-155.	2829,85m <sup>2</sup>
<b>SIARQ</b> Avenida Rio Branco, 18 – 17º e 18º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP 20090-000	470,5m <sup>2</sup>
<b>Subsede Barra da Tijuca</b> situada a Av. das Américas, 3555 – 2º Piso – Sala 226 (Bloco 1) – Barra da Tijuca- Rio de Janeiro/RJ CEP 22.631-003	27,72m <sup>2</sup>
<b>Subsede Campo Grande</b> situada a Av. Cesário de Melo, 2623 – Sala 302 – Campo Grande – Rio de Janeiro/RJ CEP 23.052-102	24m <sup>2</sup>
<b>Subsede Ilha do Governador</b> situada a Estrada do Galeão, 826 / 1º Piso – Loja 110 – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ CEP 22.931-630	29,91m <sup>2</sup>
<b>Subsede Jacarepaguá</b> situada a Av. Nelson Cardoso, 1159 – Sala 608 – Taquara – Rio de Janeiro/RJ CEP 22.730-001	27m <sup>2</sup>
<b>Subsede Madureira</b> situada a Rua Carolina Machado, 560 – Sala 340 – Madureira – Rio de Janeiro/RJ CEP 21351-021	43,32m <sup>2</sup>
<b>Subsede Méier</b> situada a Rua Dias da Cruz, 188 – Loja 219 – Méier – Rio de Janeiro/RJ CEP 20.720-012	32m <sup>2</sup>



<b>Subsede Tijuca</b> situada a Praça Saens Pena, 45 – Loja 324 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ CEP 20.520-100	36,21m <sup>2</sup>
<b>Seccional Angra dos Reis</b> Rua Professor Lima, 160 – Salas 506 e 507 – Edifício Paço dos Profissionais – Centro – Angra dos Reis/RJ CEP 23900-282	121m <sup>2</sup>
<b>Seccional Barra do Pirai</b> Rua Tiradentes, 50 – Sala 401 – Centro – Barra do Pirai/RJ CEP 27135-500	29,10m <sup>2</sup>
<b>Seccional Barra Mansa</b> Rua São Sebastião, 220 – Centro – Barra Mansa/RJ CEP 27345-480	13m <sup>2</sup>
<b>Seccional Cabo Frio</b> Av. Júlia Kubtschek, 39 – Sala 111 – Jardim Riviera – Cabo Frio/RJ CEP 28905-000	64m <sup>2</sup>
<b>Seccional Campos</b> Praça Santíssimo Salvador, 41 – Sala 1505 – Campos/RJ CEP 28010-000	36,6m <sup>2</sup>
<b>Seccional Duque de Caxias</b> Av Marechal Deodoro, 557 – Salas 309 e 310 – Duque de Caxias/RJ CEP 25071-190	89,74m <sup>2</sup>
<b>Seccional Itaperuna</b> Rua Dez de Maio, 626 – Sala 406 – Centro – Itaperuna/RJ CEP 28010-000	47m <sup>2</sup>
<b>Seccional Macaé</b> Rua Dr. Luis Belegard, 68 – Sala 103 – Centro – Macaé/RJ CEP 27913-260	43,32m <sup>2</sup>
<b>Seccional Niterói</b> Rua Coronel Moreira César, 160 – Sala 1210 - Edifício Tiffany – Niterói/RJ CEP 24230-062	40m <sup>2</sup>
<b>Seccional Nova Friburgo</b> Rua Luiza Engert, 01 – Salas 202 e 203 – Centro – Nova Friburgo/RJ CEP 28610-070	91,31m <sup>2</sup>
<b>Seccional Nova Iguaçu</b> Rua Dr. Paulo Froés Machado, 88 – Sala 202 – Centro – Nova Friburgo/RJ CEP 26255-170	71,82m <sup>2</sup>
<b>Seccional Petrópolis</b> Rua Dr. Alencar Lima, 35 – Salas 1208 e 1210 – Centro – Petrópolis/RJ CEP 25620-050	47,26m <sup>2</sup>
<b>Seccional Resende</b> Rua Guilhot Rodrigues, 155/Sala 405 – Edifício Iade – Comercial - Resende/RJ CEP 27542-040	42m <sup>2</sup>
<b>Seccional São Gonçalo</b> Rua Coronel Serrado, 1000 – Salas 907 e 908 – Zé Garoto – São Gonçalo/RJ CEP 24440-000	33,75m <sup>2</sup>
<b>Seccional Teresópolis</b> Av. Lúcio Meira, 670 – Sala 516 – Várzea Shopping – Teresópolis/RJ CEP 25953-007	37,8m <sup>2</sup>
<b>Seccional Três Rios</b> Rua Prefeito Joaquim José Ferreira, 14 – Sala 207 – Três Rios/RJ CEP 25804-020	22,46m <sup>2</sup>
<b>Seccional Valença</b> Rua Padre Luna, 99 – Sala 203 – Centro – Valença/RJ CEP 27600-000	45m <sup>2</sup>
<b>Seccional Vassouras</b> Rua Expedicionário Oswaldo de Almeida Ramos, 52 – Sala 203 – Centro – Vassouras/RJ CEP 27700-000	35m <sup>2</sup>
<b>Seccional Volta Redonda</b> Rua Vinte, 13/101 – Volta Redonda/RJ CEP 27260-290	75m <sup>2</sup>
<b>Valor Total em Área</b>	<b>4272,67m<sup>2</sup></b>



#### 4. DOS PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1** Considerando a natureza, a dinâmica e a qualidade dos serviços que se pretende contratar, com base nas peculiaridades das edificações, quais sejam, divisórias lisas e envidraçadas, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem higienizados, bem como os serviços de limpeza e conservação em geral (todo serviço de manutenção e conservação), copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, baseando-se nas experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores e a utilização de equipamentos automatizados, tem-se como necessário, para não prejudicar a execução dos serviços, mantendo-os dentro dos padrões de exigências da CONTRATANTE, as categorias relacionadas no quadro abaixo.

ITEM	CATEGORIA	QUANTIDADE DE PESSOAS REQUISITADAS
01	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO (44 horas semanais)	02
02	ENCARREGADO (44 horas semanais)	01
03	COPEIRAS (44 horas semanais)	02
04	RECEPCIONISTA (44 horas semanais)	03
05	AGENTE PATRIMONIAL (escala 12X36)	01
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 horas semanais)	

**4.1.1** Eventualmente existirá a necessidade de trabalho nos sábados dentro das 44 (quarenta e quatro) horas semanais de acordo com a necessidade do CREMERJ.

**4.2** A licitante deverá possuir, ou se comprometer a instalar, escritório no Estado do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato (conforme art.19, §5º, II da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008. Redação incluída pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013).

**4.2.1** O escritório deve possuir capacidade operacional para realizar todos os procedimentos de admissão, demissão, pagamento e os demais procedimentos necessários para o adequado cumprimento do contrato.

**4.2.2** A empresa vencedora do certame deverá, caso não possua escritório no Estado do Rio de Janeiro, comprovar mediante declaração conforme **Anexo IV** a instalação do mesmo no prazo elencado no item **4.2**.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## 5. UNIDADE DE MEDIDA ADOTADA

**5.1** Dadas às peculiaridades do serviço, cuja execução ocorre de forma descentralizada, às diferenças estruturais observadas nas edificações que compõem a infraestrutura do CREMERJ que inviabilizam a aplicação de rotinas de limpeza padronizadas no que concerne a temporalidade, técnicas, insumos e equipamentos, bem como o estabelecimento de parâmetros de qualidade precisos, a Unidade de Medida adotada na contratação, execução, acompanhamento e fiscalização, ocorrerá por Postos de Trabalho, conforme dispõe o parágrafo primeiro do Artigo 11 da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**5.2** A remuneração da CONTRATADA será pelo critério de Postos de Trabalho, agregada ao custo dos insumos aplicados na prestação dos serviços.

**5.3** O critério de remuneração da CONTRATADA por Postos de Trabalho, leva em consideração o fato do serviço de limpeza e conservação em geral (todo serviço de manutenção e conservação), copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, a ser contratado se revestirem de particularidades que inviabilizam a adoção de um Acordo de Nível de Serviços amplo e irrestrito para aferição dos resultados. Contudo, visando aprimorar as rotinas de controle de qualidade e eficiência, serão adotados Acordos de Serviços específicos para alguns serviços que permitem o estabelecimento de parâmetros objetivos de acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro.

## 6. FUNDAMENTO LEGAL

**6.1** Os serviços objeto do presente Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**6.2** A terceirização desses serviços tornou-se possível com a edição do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que declarou extinto ou em extinção diversos cargos da Administração Pública Federal.

**6.3** De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes de lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme disposto no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**6.4** Os serviços contínuos aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadram-se como serviço comum para fins do disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**6.5** O presente Termo de Referência será fundamento para a realização de licitação, na modalidade pregão, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**6.6** Estudos preliminares:

**6.6.1** A aludida contratação será processada em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº. 5.450/2005, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e no Decreto nº 2.271/1997, obedecidos os limites de preços estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação;

**6.6.2** As atividades do CREMERJ se desenvolvem durante manhã, tarde e noite, com acesso de público.

## **7. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**7.1** Conforme dispõe o parágrafo único Artigo 6º da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os empregados alocados pela empresa CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro, sendo de inteira responsabilidade da empresa, recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

## **8. PROPOSTA**

**8.1** As empresas participantes da licitação destinada à contratação dos serviços objeto deste instrumento convocatório deverão fazer constar de suas propostas, Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional relacionada, ajustadas às diretrizes e percentuais determinados pela Lei conforme **Anexo V**.

**8.2** Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**8.3** O CREMERJ poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

**8.4** A inobservância do prazo fixado pelo CREMERJ para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

**8.5** Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro e equipe poderão determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

**8.6** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º).

**8.7** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU-Plenário n.º 2.647/2009).

**8.8** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao 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.

## **9. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Os valores decorrentes desta pesquisa foram adquiridos com base nos preços apresentados por meio de propostas das empresas, baseado no inciso XII do Art. 15 da Instrução Normativa SLTI/ nº 02 de 30 de abril de 2008.

**9.2** O valor-base para propostas a serem apresentadas é de **R\$ 106.706,88 (cento e seis mil, setecentos e seis reais e oitenta e oito centavos)** mensais, e o valor global para 12 (doze)



meses é de **R\$ 1.280.482,56 (Hum milhão, duzentos e oitenta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, baseado nas cotações realizados por este órgão.

**9.3** Após realização de pesquisa de mercado, no julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo ser considerado como valor máximo global da proposta, o valor de **R\$ 1.280.482,56 (Hum milhão, duzentos e oitenta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, para os serviços objeto deste Termo de Referência.

**9.4** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as propostas:

**9.4.1** Que apresentarem valor global superior a **R\$ 1.280.482,56 (Hum milhão, duzentos e oitenta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**.

**9.4.2** Que apresentarem valor unitário superior aqueles apurados junto ao mercado, conforme abaixo:

**TABELA A – MÃO DE OBRA**

MÉDIA MÃO DE OBRA				
FUNÇÃO	POSTOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
Artífice de Manutenção	2	R\$ 7.167,38	R\$ 14.334,76	R\$ 172.017,12
Encarregado	1	R\$ 4.012,63	R\$ 4.012,63	R\$ 48.151,56
ASG	11	R\$ 3.992,89	R\$ 43.921,79	R\$ 527.061,48
ASG com insalubridade	2	R\$ 4.060,15	R\$ 8.120,30	R\$ 97.443,60
Copeiras	2	R\$ 3.409,73	R\$ 6.819,46	R\$ 81.833,52
Recepcionistas	4	R\$ 3.508,25	R\$ 14.033,00	R\$ 168.396,00
Agente Patrimonial Diurno	1	R\$ 3.821,05	R\$ 3.821,05	R\$ 45.852,60
Agente Patrimonial Noturno	1	R\$ 5.228,03	R\$ 5.228,03	R\$ 62.736,36
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>R\$ 35.200,11</b>	<b>R\$ 100.291,02</b>	<b>R\$ 1.203.492,24</b>

**TABELA B – MATERIAL**

MÉDIA MATERIAIS		
TIPO	Valor Estimado Mês	Valor Total 12 Meses
Material de Limpeza	R\$ 5.563,52	R\$ 66.762,24
Material de Manutenção	R\$ 852,34	R\$ 10.228,08
<b>Total</b>	<b>R\$ 6.415,86</b>	<b>R\$ 76.990,32</b>



### VALOR DA MÉDIA

TABELA A - VALOR TOTAL MÊS	TABELA B - VALOR TOTAL MÊS	VALOR GLOBAL
R\$ 100.291,02	R\$ 6.415,86	R\$ 106.706,88

TABELA A - VALOR TOTAL 12 MESES	TABELA B - VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR GLOBAL
R\$ 1.203.492,24	R\$ 76.990,32	R\$ 1.280.482,56

## 10. HABILITAÇÃO

### 10.1 Atestados de capacidade técnica:

**10.1.1** Considerando as características do serviço em questão, será necessária a experiência prévia da empresa no ramo do objeto da presente licitação.

**10.1.2** Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento/execução de objeto compatível com o objeto da licitação.

## 11. VIGÊNCIA

**11.1** O período de vigência é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do CONTRATO.

**11.2** O presente contrato será prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**11.2.1** Os serviços foram prestados regularmente;

**11.2.2** A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

**11.2.3** A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

**11.2.4** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e

**11.2.5** A contratada concorde com a prorrogação.



**11.3** Serão previstas a possibilidade de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme legislação vigente.

## **12. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**12.1** Os serviços serão prestados conforme tabela abaixo:

<b>Diariamente</b>	
<b>Item</b>	<b>Atividade Serviços de Limpeza</b>
01	Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido com produto apropriado de acordo com a qualidade do piso, mantendo-os permanentemente limpos e asseados.
02	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante.
03	Manter todos os vidros das portas limpos durante todo o dia
04	Limpar todas as portas
05	Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
06	Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com o material da mobília incluindo, tampos de mesas e balcões.
07	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante desinfetante, realizando a remoção de sujeiras e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, que são no primeiro horário da manhã, no final da manhã, no primeiro horário da tarde e no final da tarde.
08	Retirar os detritos dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cesto de lixo com excesso de detritos fazendo-o três vezes ao dia e sempre que necessário.
09	Todo lixo resultante da limpeza executada, bem como da coleta diária, deve ser ensacado separadamente (papel/metal/plástico e orgânico) e colocado na lixeira.
10	Verificar as condições de uso e manter todas as instalações sanitárias, revisando-as três ou mais vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários.
11	Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias, bem como desodorizar o ambiente. As bacias deverão ser polidas com saponáceo ou similar, interna e externamente.
12	Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, protetor de assento sanitário descartável, papel toalha e sabonete líquido, fornecidos pela contratante em recipientes apropriados, verificando a compatibilidade com o existente.
13	Lavar bebedouros, a cada troca de galão de água e fazer higienização dos mesmos utilizando álcool 70%.
14	Limpar e conservar sistematicamente os aparelhos telefônicos e portas de vidro, com produtos apropriados.
15	Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpos.



16	Limpar corrimãos.
17	Limpar pias e eletrodomésticos das copas.
18	Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados.
19	Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó.
20	Executar demais serviços considerados de frequência diária.

\*reexecutar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

<b>Semanalmente</b>	
<b>Item</b>	<b>Atividade Serviços de Limpeza</b>
01	Varrer, aplicar removedor neutro (não usar gasolina, querosene ou qualquer outro líquido inflamável), encerar e lustrar os pisos tratados a cera.
02	Limpar internamente as esquadrias envidraçadas.
03	Limpar cadeiras, poltronas de tecidos, de couro ou sintético, com produtos adequados.
04	Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis cera e materiais afins, de boa qualidade.
05	Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado.
06	Lavar as pedras mármores das escadas.
07	Limpar as persianas e luminárias.
08	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
09	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, fechaduras e etc.
10	Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

\*reexecutar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

<b>Mensalmente</b>	
<b>Item</b>	<b>Atividade Serviços de Limpeza</b>
01	Limpar todas as luminárias.
02	Limpar forros, paredes e rodapés.
03	Lavar com produtos adequados todos os pisos, utilizando para tanto enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos).
04	Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis cera e materiais afins, de boa qualidade.
05	Limpar as persianas com produto adequado.
06	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
07	Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

\*reexecutar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

### **13. DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO**

#### **13.1 AGENTE PATRIMONIAL**



- a) Controlar a entrada e saída de pessoas;
- b) Recepcionar, anunciar e encaminhar os visitantes ao destino solicitado;
- c) Verificar a entrada e saída de qualquer tipo de material, produto ou equipamento, visando evitar a saída ou entrada desses itens em desacordo com as normas do CREMERJ;
- d) Observar a movimentação nos setores “in loco”, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, conforme procedimentos estabelecidos;
- e) Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas nas proximidades da portaria;
- f) Efetuar o recebimento de Jornais Locais e Nacionais;
- g) Atender chamadas telefônicas para prestar informações, anotar recados e outros serviços que sejam relacionados com as atividades fins do CREMERJ;
- h) Abrir e fechar as dependências do CREMERJ;
- i) Verificar, ao término do expediente se estão fechadas as portas externas;
- j) Verificar se todas as máquinas foram desligadas;
- k) Informar ao responsável pela administração quaisquer falta de energia elétrica que prejudique o funcionamento das máquinas;
- l) Executar, em geral, todas as tarefas, atos e medidas relacionadas com as suas finalidades.

### **13.2 RECEPCIONISTA**

- a) Recepcionar visitantes nas salas internas do CREMERJ, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, orientar, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e, outros serviços correlatos;
- b) Registrar os visitantes;
- c) Encaminhar ao conhecimento do Departamento de Apoio Administrativo, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do CREMERJ;
- d) Executar todas as tarefas pertinentes ao cargo;
- e) Protocolar documentos e receber correspondências, fazendo suas devidas separações para o destino.

### **13.3 COPEIRAGEM**

- a) Executar serviço de fazer café para funcionários, conselheiros, diretoria e visitantes;
- b) Executar serviço de preparar lanches para conselheiros e Diretoria;
- c) Servir água e café nos departamentos do CREMERJ;
- d) Servir água e café na recepção do CREMERJ para os médicos e visitantes;
- e) Lavar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios utilizados na copa;



- f)** Limpar e arrumar armários e utensílios, mantendo as instalações da copa, limpas e em boas condições de apresentação e uso;
- g)** Limpar todos os equipamentos e móveis da copa;
- h)** Limpar o piso da copa;
- i)** Repor o material de consumo utilizado na copa, solicitando material no Almoxarifado do CREMERJ;
- j)** Realizar outros serviços correlatos.

#### **13.4 ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO**

- a)** Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- b)** Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- c)** Limpeza das calhas e descidas d'água;
- d)** Identificar problemas nas bombas d'águas e seus componentes, e relatar imediatamente à fiscalização, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- e)** Inspeccionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los semestralmente ou quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;
- f)** Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- g)** Inspeccionar os bueiros e pontos de captação (ralos e calhas) de águas pluviais e limpá-los ou repará-los, em periodicidade definida pela fiscalização;
- h)** Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
- i)** Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário;
- j)** Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- k)** Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias;
- l)** Limpar as grades das evaporadoras dos aparelhos de ar condicionado;
- m)** Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.
- n)** Recomposição/correção de pisos cerâmicos ou vinílicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meio fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
- o)** Serviços simples de marcenaria e serralheria em elementos existentes compreendendo a montagem e desmontagem de divisórias e painéis de madeira;



montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral;

**p)** Verificar o funcionamento e a validade dos extintores de incêndio;

**q)** Efetuar retoques de pintura em toda edificação, incluindo alvenarias, pisos, muros, gradis, estruturas de concreto e metálicas, com o devido preparo (massa acrílica ou corrida, lixamento, fundo, selador, antioxidante, etc.);

**r)** Verificar a correta instalação e funcionamento dos vidros, portas, janelas, persianas, cortinas e mobiliário, realizando os ajustes e lubrificações que se fizerem necessários;

**s)** Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;

**t)** Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicando à fiscalização sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não seja de responsabilidade da contratada;

**u)** Vistoriar o forro de gesso para identificação de trincas e outros danos, executando pequenos reparos, comunicando à fiscalização em caso de necessidade de grandes reparos;

**v)** Relocar/remanejar mobiliário em geral;

**w)** Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries, efetuando limpeza de calhas, desobstruindo as áreas de escoamento de águas pluviais.

**13.4.1** Fica esclarecido que os serviços relacionados acima, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

**13.4.2** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

## **14. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **14.1 Na Sede do CREMERJ:**

**14.1.1** Os serviços elencados no item 12 serão prestados de segunda a sexta feira das 07h às 21h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**14.1.2** Os serviços elencados no item 13.1 serão prestados em forma de escala 12X36.

**14.1.3** Os Serviços elencados no item 13.2 serão prestados de segunda a sexta feira das 08h às 20h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**14.1.4** Os Serviços elencados no item 13.3 serão prestados de segunda a sexta feira das 07h às 17:45h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**14.1.5** Os Serviços elencados no item 13.4 serão prestados de segunda a sexta feira das 08h às 17 h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**14.1.6** Eventualmente ocorrerão necessidades de utilização de funcionários na Sede do CREMERJ durante os sábados num período de 08h às 17h.

**14.2** Nas Subsedes, Seccionais e no SIARQ:

**14.2.1** Será prestado apenas os serviços elencados no item 12, da seguinte forma:

- a) 1 (uma) vez por semana, no horário compreendido entre 09 h 00 min e 17 h 00 min.
- b) Deve-se ter atenção aos feriados nacionais, municipais, e estaduais de todos os locais abrangidos no contrato.

**14.3** Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à empresa CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

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

**15.1** Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a);
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



- d)** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
- e)** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f)** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g)** Cumprir as normas internas do órgão;
- h)** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i)** Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j)** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k)** Conhecer a missão do posto que ocupe, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- l)** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- m)** Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- n)** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- o)** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- p)** Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- q)** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- r)** Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- s)** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- t)** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao Apoio Administrativo ou ao seu superior;
- v)** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w)** Tratar a todos com urbanidade;
- x)** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou incompatíveis com a função que exerce.



## 16. DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

**16.1** A empresa deverá fornecer sem ônus para seus empregados, no ato da contratação, crachá. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual.

**16.2** A empresa deverá fornecer 04 (quatro) jogos de uniformes completos, sem ônus para seus empregados, a cada ano, sendo que a entrega deverá ocorrer conforme descrito nos subitens **20.14.1, 20.14.2 e 20.14.3** deste instrumento convocatório.

**16.3** A empresa deverá adotar uniformes de acordo com o descrito no **Anexo VII** do presente instrumento convocatório.

## 17. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

**17.1** Em atendimento à INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

**17.1.1** usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que **obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;**

**17.1.2** adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**17.1.3** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**17.1.4** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**17.1.5** realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**17.1.6** respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**17.1.7** realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.



## 18. VISTORIA

**18.1** Estará franqueada às interessadas a vistoria aos locais de prestação dos serviços para que aqueles que assim o desejarem tomem ciência das condições inerentes aos serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Apoio Administrativo, por mensagem eletrônica destinada ao e-mail apoioadm@crm-rj.gov.br ou pelo telefone (21) 3184-7276 e 3184-7185, de segunda a sexta-feira, das 09h:30min às 18h:00min.

**18.2** A vistoria será acompanhada por representante do CREMERJ, designado para esse fim, o qual assinará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pelo licitante em conformidade com o modelo constante do **Anexo VIII** deste Termo de Referência.

**18.3** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste CERTAME.

**18.4** A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração de que não a realizou, mas que tomou ciência do Edital e seus Anexos, e que ficará responsável pelo ônus decorrente da falta de conhecimento do local e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

## 19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**19.1** Proceder ao pagamento da fatura dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua entrega no CREMERJ, salvo em caso de ocorrência de algum fato, pelos quais a própria empresa tenha sido responsável, por dolo ou culpa.

**19.2** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais dos serviços, desde que devidamente identificados, conforme os termos deste instrumento e com as normas vigentes no âmbito da Contratante.

**19.3** Prestar informações e esclarecimentos que lhe venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**19.4** Indicar formalmente o fiscal/gestor do contrato para o acompanhamento da execução contratual.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**19.5** Manter cadastro dos funcionários do contrato de modo a subsidiar a Administração nos casos em que se fizer necessário a prestação de informações referentes ao contrato.

**19.6** A fim de resguardar-se de situações que possam caracterizar eventual responsabilidade trabalhista subsidiária, respeitar a autonomia que detém a empresa na gestão de seus funcionários durante a execução do contrato, observando as vedações contidas no Artigo 10 da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**19.7** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993 e mais legislações pertinentes ao assunto.

**19.8** Assegurar que o quantitativo de funcionários alocados aos serviços seja o mesmo contratado.

**19.9** Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** Pagar os salários, férias, 13º salário dos empregados aportados no contrato via depósito bancário em suas respectivas contas bancárias, possibilitando a conferência do pagamento por parte da Administração. Só será admitido o pagamento de outra forma no caso do funcionário (a) comprovadamente apresentar restrições que inviabilize a abertura ou utilização de sua conta, devendo, neste caso, ser apresentado comprovante específico de quitação para a fiscalização do contrato (cópia do cheque anexa a uma declaração de quitação firmada pelo empregado). As exceções devem ser comunicadas pela CONTRATADA a CONTRATANTE quando da entrega da documentação referente ao pagamento e/ou da solicitação de resgate dos valores da conta vinculada;

**20.2** Autorizar, no momento da assinatura do contrato, o CREMERJ a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada (para este cálculo a empresa vencedora, deverá fornecer o relatório do mês anterior com relação de empregados que executaram as tarefas nas dependências do CREMERJ, extraído da SEFIP);

**20.3** Autorizar o CREMERJ, no momento da assinatura do contrato, o provisionamento de valores que serão depositados pela Administração em conta depósito vinculada específica.

**20.4** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



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

**20.6** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

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

**20.7.1** 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;

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

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

**20.8** Entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

**20.9** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

**20.9.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**20.9.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**20.9.3** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou Sede do contratado;

**20.9.4** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, e;

**20.9.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



**20.10** Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

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

**20.10.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

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

**20.10.4** 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;

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

**20.11** Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

**20.11.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

**20.11.4** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**20.12** Assinar no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da Contratante, os documentos de abertura da conta depósito vinculada e termo específico da instituição financeira oficial que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante.

**20.13** Iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após solicitação formal do CREMERJ.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**20.14** Fornecer 04 (quatro) jogos de uniformes completos, conforme especificações consignadas no **Anexo VII**, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato, sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

**20.14.1** Dois jogos no início da execução contratual para todos os funcionários aportados no contrato, com conclusão da entrega em no máximo 15 dias após o início da prestação dos serviços;

**20.14.2** Para entrega do 3º e 4º jogos de uniformes deverá ser observado para todos os funcionários aportados o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação do contrato;

**20.14.3** As entregas subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observará o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência para o primeiro jogo e 180 (cento e oitenta) dias contados da data inicial da nova vigência para o segundo jogo;

**20.14.4** A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a CONTRATANTE, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos, que sejam entregues com medidas incorretas, ou fora das especificações pré-estabelecidas;

**20.14.5** A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data;

**20.14.6** A Contratada deverá fornecer a contratante comprovante de entrega dos uniformes constando quantidades, o local, a data de recebimentos, nome e assinatura do (a) funcionário (a) receber (a), para o devido controle.

**20.14.7** Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**20.15** 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 contato, conforme exigências legais;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**20.16** Responder em no máximo 48 horas, contados a partir do recebimento, os questionamentos encaminhados pela CONTRATANTE;

**20.17** A empresa deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços no CREMERJ que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação; fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, devendo ser substituído aquele (a) que não cumprir essa exigência;

**20.18** Manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços;

**20.19** Retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação desta Instituição, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;

**20.20** Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo;

**20.20.1** A reposição de funcionário impedido deverá ocorrer no máximo em 02 (duas) horas, desta forma é recomendável à manutenção diária de reserva técnica nas dependências da empresa;

**20.21** Fornecer a Contratante, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, apontando suas frequências, faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos de seus empregados, onde não tenha por qualquer motivo ocorrido a devida cobertura ou substituição. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;

**20.22** Emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;

**20.23** Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, do Ministério do Trabalho;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**20.24** Fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados;

**20.25** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**20.26** Planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

**20.27** Observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

**20.28** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

**20.29** Arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da Contratante.

**20.30** Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços.

**20.31** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga.

**20.32** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

**20.33** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

**20.34** Não transferir a Contratante, salvo ocorrência descrita no subitem 16.3 deste instrumento convocatório, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos nem onerar o objeto do Contrato, em decorrência de sua inadimplência, razão pela qual a vencedora do certame renunciará expressamente, quando da assinatura do contrato, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.



**20.35** Pagar salário aos seus funcionários em valor igual ou superior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

**20.36** Indicar formalmente um preposto, que seja aceito pela Contratante, a fim de representá-la na execução do contrato, cabendo a este, dentre outras, representar a empresa em todas as ações de gerenciamento e encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas e documentos relativos aos serviços prestados.

**20.37** Manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

**20.38** Encaminhar a Contratante, a relação e documentos conexos dos empregados que fruirão férias no período subsequente, concomitantemente, informando os dados daqueles que irão substituí-los.

**20.39** A empresa deverá, além do controle da data de admissão do funcionário, manter controle sobre as datas de efetivo aporte e desvinculação de seus empregados ao contrato firmado, permitindo assim a análise quanto à movimentação dos créditos aprovacionados na conta vinculada. Deverá, ainda, manter registro do período de permanência daqueles funcionários que vierem a trabalhar nas dependências da Contratante como cobertura de faltas e/ou férias.

**20.40** Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês a empresa deverá fornecer a todos os seus empregados alocados para prestar serviços nas dependências da Contratante o auxílio transporte, com o valor correspondente ao deslocamento de cada funcionário no percurso diário residência/trabalho, trabalho/residência. O pagamento do auxílio transporte deverá ser feito de uma única vez.

**20.41** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como as condições de qualificação técnica e profissional, além de cumprir com as obrigações trabalhistas.

**20.41.1** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

**20.42** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.



**20.43** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

**20.44** Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Fiscalização do Contrato, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva.

**20.45** Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

**20.46** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

**20.47** Manter Sede, Filial ou Escritório no estado do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, devendo comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação (conforme Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, com redação incluída pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013).

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

**20.49** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b)** substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c)** racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d)** treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e)** reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



- f) descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em local específico indicado pela Contratante;
- g) tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** As Sanções a serem aplicadas são aquelas previstas na minuta do edital.

## 22. FISCALIZAÇÃO

**22.1** De acordo com o Art. 67 e seu § 1º, da Lei nº 8666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

**22.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendem a mensuração dos seguintes aspectos:

**22.2.1** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**22.2.2** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

**22.2.3** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**22.2.4** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**22.2.5** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e;

**22.2.6** A satisfação do público usuário.

**22.3** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**22.4** O representante da Administração 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.

**22.5** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**22.6** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as seguintes comprovações:

**22.6.1** A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal sob pena de rescisão contratual.

**22.6.1.1** A fiscalização do contrato, além da documentação específica que acompanha a nota fiscal de pagamento, acompanhará a regularidade dos recolhimentos do INSS através da solicitação, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas por meio da emissão e apresentação do respectivo extrato, priorizando a rotatividade da consulta pelos empregados de modo que todos eles ao final de um ciclo de 01 (um) ano tenham tido seus extratos avaliados.

**22.6.2** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

**22.6.2.1** A fiscalização do contrato, além da documentação específica que acompanha a nota fiscal de pagamento, acompanhará a regularidade dos depósitos do FGTS através da solicitação, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se esses benefícios estão ou não sendo depositados por meio da emissão e apresentação do respectivo extrato, priorizando a rotatividade da consulta pelos empregados de modo que todos eles ao final de um ciclo de 01 (um) ano tenham tido seus extratos avaliados.

**22.6.3** Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**22.6.4** Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**22.6.5** Pagamento do 13º salário;

**22.6.6** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

**22.6.7** Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos;

**22.6.8** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

**22.6.9** Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

**22.6.10** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

**22.6.11** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

## **23. DO PREPOSTO**

**23.1** A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**23.2** A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**23.3** São atribuições do preposto, dentre outras:

**23.3.1** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

**23.3.2** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da CONTRATADA;



**23.3.3** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;

**23.3.4** Reportar-se ao Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

**23.3.5** Relatar ao Fiscal do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

**23.3.6** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

**23.3.7** Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

**23.3.8** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

**23.3.9** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## 24. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

**24.1** O material a ser disponibilizado pela empresa a ser contratada segue listado abaixo, devendo sempre que possível utilização de material não poluente, atóxico ou com toxicidade menor possível tendo em vista o respeito pelo meio ambiente e a manutenção dos recursos naturais que já se encontram altamente deteriorados.

Material de Consumo	Fornecimento	Reposição
Água sanitária embalagem de 1 litro	100 Litros	Mensal
Álcool 46 INPM	30 Frascos de 1 Litro	Mensal
Álcool 70%	30 Frascos de 1 Litro	Mensal
Álcool em Gel com válvula pump	30 frascos com 500g	Mensal
Balde plástico 20L	30 unidades	Semestral
Desinfetante a base de composto quaternário de amônio, de uso geral com ação bactericida	10 Galões de 5 litros	Mensal
Cera líquida incolor multiuso	50 Litros	Anual



Purificador de ar, embalagem de 360 g.	10 Unidades	Mensal
Detergente semi-pastoso.	5 Galões de 5 Litros	Mensal
Detergente líquido multiuso concentrado diluição 1/50	5 Galões de 5 Litros	Mensal
Escovas sanitárias plásticas com cerdas em nylon e cabo polipropileno, dimensões: 37,5 x 15 x 12,5 cm	10 unidades	Semestral
Espanador	05 unidades	Semestral
Espanja multiuso dupla face	25 unidades	Mensal
Flanela 70X70 cm	50 unidades	Mensal
Hipoclorito de sódio	10 Litros	Mensal
Inseticida a base d' água (Mosquito, Baratas e moscas)	20 unidades	Mensal
Lã de aço	10 unidades	Mensal
Limpa vidros anti embaçantes com borrifador em frasco de 500 ml	10 unidades	Mensal
Lustra móveis lavanda cada embalagem com 200 ml	10 unidades de 200 ml	Semestral
Luva de látex natural, acabamento interior com flocos de algodão, palma antiderrapante resistência a abrasão e rasgos. Comprimento: 29cm, espessura: 0,45mm. Tamanho G	05 unidades	Mensal
Luva de látex natural, acabamento interior com flocos de algodão, palma antiderrapante resistência a abrasão e rasgos. Comprimento: 29cm, espessura: 0,45mm. Tamanho M	15 unidades	Mensal
Luva de látex natural, acabamento interior com flocos de algodão, palma antiderrapante resistência a abrasão e rasgos. Comprimento: 29cm, espessura: 0,45mm. Tamanho P	10 unidades	Mensal
Pá de cabo longo para lixo	06 unidades	Semestral
Protetor Higiênico para assento sanitário biodegradável na cor branca em formato anatômico impedindo o contato da pele com o vaso sanitário	100 unidades	Mensal
Pano de chão de saco 80x52 cm	30 unidades	Mensal
Adesivo sanitário	200 unidades	Mensal
Rodo de borracha	06 unidades	Semestral
Sabão em barra	02 pacotes com 5 unidades	Mensal
Saco para lixo 100 litros, material polietileno, cor preta, tamanho 75cm x 95cm	100 unidades	Mensal



Saco para lixo 20 litros, material polietileno, cor preta, tamanho 40cm x 50cm	300 unidades	Mensal
Saco para lixo 200 litros, material polietileno, cor preta, tamanho 90cm x 120cm	100 unidades	
Vassoura grande de pelo	10 unidades	Semestral
Vassoura de piaçava com cabo de madeira plastificado	10 unidades	Semestral
Limpador multi uso	20 frascos de 500 ml	Mensal
Máscara descartável	Pacote com 100 unidades	Mensal
Vassoura de nylon cerdas duras, com cabo de madeira plastificado de 120cm, número 4	10 unidades	Semestral
Removedor de alta concentração de sujeira pesada. Galão de 5 litros	10 unidades	semestral
Desentupidor de vaso sanitário	10 unidades	Anual
Vasculhador de teto com cabo de madeira	05 unidades	Anual

**24.2** Todo material a ser fornecido em que exista a necessidade de diluição antes de sua aplicação, deverá sua manipulação ocorrer fora das dependências do CREMERJ, ou seja, o material a ser utilizado deverá ser entregue já preparado para seu uso.

**24.3** A lista contida no item 24.1 não exime a CONTRATADA da responsabilidade de outros itens que se façam necessários a uma prestação de serviço com a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

**24.4** Os materiais deverão ser fornecidos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, devendo os mesmos ser aprovados pelo Fiscal de Contrato.

**24.5** O quantitativo mínimo mensal deverá ser ajustado para mais ou para menos conforme necessidade.

**24.6** Fica a cargo da contratada instruir seus funcionários quanto ao correto uso de todos os produtos a serem utilizados.

**24.7** Todo material a ser entregue a contratante deverá vir munido de nota fiscal ou lista de verificação para conferência pelo Fiscal de Contrato designado.

## **25. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**25.1** Deveremos ser fornecidos os seguintes equipamentos sendo os mesmos tratados de forma consignada, devendo todos estar devidamente identificados como patrimônio da



empresa ora a ser contratada, tendo em vista a não confundir com o patrimônio da contratante.

<b>Equipamento</b>	<b>Fornecimento</b>	<b>Substituição</b>
Aspirador de pó	01 unidade	Em caso de mau funcionamento ou defeito.
Enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso ( com discos específicos)	01 unidade	Em caso de mau funcionamento ou defeito.
Escada tipo cavalete com seis degraus	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Mangueira de ½” com 100 metros	01 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Furadeira elétrica de impacto	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de chave de fenda	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de chave Philips	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de chave de boca	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate Amperímetro	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Martelo	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Chave de Grifo	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Espátula reta de inox	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate de Corte	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de Brocas para Furadeira	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate de Bico	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate universal	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate de pressão	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Marreta	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.



Ponteiro	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Talhadeira	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Lima	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Desempenadeira de aço	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Placas sinalizadoras de piso molhado	30 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Arco Serra	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Caixa de Ferramentas	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Trena de 10m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Desengripante	04 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Esguicho para mangueira	03 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Braçadeira para mangueira de ½"	10 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Extensão com 30 m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Extensão com 50 m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Extensão com 10 m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de ferramentas para eletricista	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de ferramentas para bombeiro hidráulico	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Demais equipamentos e utensílios que se fizerem necessários	Em quantidade suficiente	Estando danificado ou impróprio para uso.

**25.2** A lista contida no item 25.1 não exime a CONTRATADA da responsabilidade de outros itens que se façam necessários a uma prestação de serviço com a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

**25.3** Os materiais deveram ser fornecidos no início da vigência do contrato, devendo os mesmos ser aprovados pelo Fiscal de Contrato.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**25.4** O quantitativo deverá ser ajustado para mais ou para menos conforme necessidade.

**25.5** Fica a cargo da contratada instruir seus funcionários quanto ao correto uso de todos os equipamentos a serem utilizados.

**25.6** Todo material a ser entregue a contratante deverá vir munido de nota fiscal ou lista de verificação para conferência pelo Fiscal de Contrato designado.

## **26. CONDIÇÕES GERAIS**

**26.1** A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão de obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas;

**26.2** Todos os materiais e equipamentos deverão ser previamente aprovados pelo CREMERJ e estarem de acordo com as normas vigentes de fiscalização devendo todos eles conter data de validade.

**26.3** Não haverá tolerância para falta de material num todo, fica neste caso a **CONTRATADA** informada que em caso de falta de material que comprometa o desempenho do trabalho, sofrerá desconto de menos 01 (um) dia no valor mensal do contrato, por contribuir para prejudicar o funcionamento da administração.

**26.4** Não haverá tolerância para falta de funcionário sem substituição, estando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar o equivalente a um (01) dia de serviço prestado na nota fiscal de fatura de serviços mensais, para os dias de falta sem substituição;

**26.5** O funcionário da empresa contratada deverá receber treinamento de boas maneiras e como deve se comportar;

**26.6** A empresa contratada deverá esclarecer ao funcionário claramente todas as questões referentes a dias de pagamento, benefício, horas extras não cabendo nenhum tipo de responsabilidade pela contratante, deverá ficar claro que o funcionário é subordinado somente da empresa contratada não havendo nenhum vínculo com a empresa contratante;

**26.7** Levar ao conhecimento dos funcionários a rotina diária, semanal e mensal;



**26.8** Não será tolerada permanência de funcionário conversando ou transitando durante o horário do expediente em áreas comuns do CREMERJ, a não ser no desempenho de suas funções, o funcionário deverá ter ciência do seu horário de entrada e saída.

## **27. GARANTIA CONTRATUAL**

**27.1** A Contratada deverá prestar 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 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

**a)** a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério deste Órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, o valor da garantia deverá corresponder a 05 (cinco) por cento do valor total do contrato;

**b)** a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- 1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**c)** a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”, observada a legislação que rege a matéria;

**d)** a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da contratante;

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

**f)** o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



# CREMERJ

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**27.2** A contratante reterá a garantia prestada e os valores da fatura correspondentes a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

*Termo de referência elaborado por: APOIO ADMINISTRATIVO - CREMERJ.*

MANUETA



**ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail de contato: \_\_\_\_\_  
Nome do Responsável(is) legal(is) pela assinatura do contrato: \_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Contato: Sr(a). \_\_\_\_\_

Será considerada vencedora do certame licitatório, a empresa que ofertar o **MENOR VALOR ITEM /GLOBAL** para o serviços continuados de limpeza e conservação em geral, copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, com fornecimento de materiais, serviços a serem executados nas dependências da Sede, Subsede e Seccionais do Conselho Regionais de Medicina do Estado do Rio de Janeiro - CREMERJ:

**TABELA 01 – Dos custos relativos a mão de obra**

Item	Serviço	Postos	Valor Unit.	Valor Mês	Valor Total
1	Artífice de Manutenção	02			
2	Encarregado	01			
3	ASG	13			
4	Copeira	02			
5	Recepcionista	04			
6	Agente Patrimonial	02			
<b>Total</b>					

**TABELA 02 – Dos custos relativos a material de limpeza e manutenção**

Item	Serviço	Valor Unit.	Valor Mês	Valor Total
1	Material de Limpeza			
2	Material de Manutenção			
<b>Total</b>				



TABELA 03 – Valor Geral				
Item	Serviço	Valor Unit.	Valor Mês	Valor Total
1	Tabela 01			
2	Tabela 02			
<b>Total</b>				

Notas:

1. O prazo de validade da proposta de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

2. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

3. Declaramos que nos preços cotados já estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, uniformes, fiscalização, materiais e EPI's, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, taxa de administração, lucro, bem como, todos os outros custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta contratação.

**4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).**

5. Quanto aos valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores convencionados nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de acordo com cada categoria.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e assinatura do responsável legal da empresa-CNPJ



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Pregão nº XXX/2018  
Processo nº XXX/2018

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nº de inscrição)  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, (endereço completo) o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº  
\_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto  
no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008, **DECLARA** que instalará escritório no estado  
do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da  
vigência do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**Observação: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.**



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## **ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**(Conforme Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30.4.2008)**

- 1.** Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços.
- 2.** Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, deverá ser considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores em serviços de asseio e conservação, vigentes em 2017 na cidade do Rio de Janeiro – RJ, com registro junto ao MTE.
- 3.** As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
- 4.** Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 5.** Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- 6.** Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
- 7.** As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (Artífice de Manutenção, , auxiliar de serviços gerais, encarregado, copeira, recepcionista e agente patrimonial), no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
- 8.** Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 9.** O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 10. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.**
- 11.** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.



12. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

	Nº do processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
E	Tipo de serviço	
F	Unidade de medida	
G	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Dados complementares para composição dos custos referentes a mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Valor total da Remuneração</b>		R\$

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	



B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Valor Total do Módulo 2 = benefícios mensais e diários</b>		R\$

**Nota:** o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Valor Total do Módulo 3 = Insumos Diversos</b>		R\$

**Nota:** Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO		
H	SEBRAE		
<b>Total Submódulo 4.1:</b>			R\$

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total Submódulo 4.2</b>			R\$



**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>Total Submódulo 4.3:</b>			R\$

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa FGTS e Contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		
<b>Total Submódulo 4.4</b>			R\$

**Submódulo 4.5 – Custo de reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa FGTS e Contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente		
<b>Total Submódulo 4.5</b>			R\$

**QUADRO RESUMO – MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------	---	----------	--------------------



4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário + Adicional de Férias		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Custo de Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			R\$

#### MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			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.

#### Anexo III – B – Quadro-resumo do Custo por empregado

Mão-de-obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração.	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas.	
<b>Subtotal (A+B+C+D):</b>		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
<b>Valor total por empregado:</b>		R\$

#### Quadro-resumo – Valor Mensal dos Serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço 2 (indicar)					



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



(...)					
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...+ In)</b>					

**Quadro-demonstrativo – Valor Global da Proposta**

<b>Valor Global da Proposta</b>	
	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida
B	Valor mensal do serviço
C	Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)

MANUTENÇÃO



# CREMERJ

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## ANEXO VI - DO UNIFORME

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição	Qtde. Semestral	Unidade
Calça comprida em tecido brim, com elástico na cintura	02	unidade
Camiseta de malha com Logo da empresa	02	unidade
Bota com solado de borracha	01	unidade
Meia preta de algodão	03	pares
Jaqueta de nylon forrada de inverno com punho em sintético na cor preta	01	unidade
Boné	01	unidade

### ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO

Descrição	Qtde. Semestral	Unidade
Calça comprida em tecido brim, com elástico na cintura com dois bolsos	02	unidade
Camiseta de malha com Logo da empresa	02	unidade
Bota com solado de borracha	01	unidade
Meia preta de algodão	03	pares
Jaqueta de nylon forrada de inverno com punho em sintético na cor preta	01	unidade
Jaleco profissional em brim, com gola, manga curta, com 1 (um) bolso frontal superior e 2 (dois) bolsos grandes frontais inferiores com logo da empresa.	01	unidade



**AGENTE PATRIMONIAL E RECEPCIONISTA**

<b>Descrição</b>	<b>Qtde. Semestral</b>	<b>Unidade</b>
Masc. Calça comprida modelo social, modelo em Oxford, cor preta	02	unidade
Fem. Calça comprida modelo social, ou saia na cor preta		
Camisas manga curta, cor branca, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, com logo da empresa	02	unidade
Camisas manga longa, cor branca, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, com logo da empresa	02	unidade
Meia preta social	03	pares
Meia calça na cor preta	02	unidade
Cinto em couro na cor preta	01	unidade
Sapato social em couro na cor preta	01	unidade
Gravata preta	01	unidade
Blazer na cor preta com logo da empresa	01	unidade

**COPEIRAS**

<b>Descrição</b>	<b>Qtde. Semestral</b>	<b>Unidade</b>
Calça comprida modelo social na cor preta.	02	unidade
Camisas manga curta, cor preta, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, com logo da empresa	02	unidade
Meia preta social	03	pares
Sapatilha na cor preta	01	unidade
Touca para proteção dos cabelos na cor preta	01	unidade
Avental do tipo jardineira	01	unidade



# CREMERJ

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## ENCARREGADO

Descrição	Qtde. Semestral	Unidade
Masc. Calça comprida modelo social, modelo em Oxford, cor preta	02	unidade
Fem. Calça comprida modelo social, ou saia na cor preta		
Camisas manga curta, cor branca, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, com logo da empresa	02	unidade
Camisas manga longa, cor branca, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, com logo da empresa	02	unidade
Meia preta social	03	pares
Meia calça na cor preta	02	unidade
Cinto em couro na cor preta	01	unidade
Sapato social em couro na cor preta	01	unidade
Gravata preta	01	unidade
Blazer na cor preta com logo da empresa	01	unidade



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA FACULTATIVA**

O representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, vistoriou o(s) loca(is) onde deverá(ão) ser prestados os serviços referentes ao Pregão Eletrônico N. 003/2015, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com o fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais, nas dependências do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CREMERJ, abrangendo a Sede, Subsedes e Seccionais, com aporte de profissionais da área de encarregado geral, artífice de manutenção, copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e agente patrimonial, e proclama estar ciente das condições e da complexidade da execução dos serviços, bem como, conhecimento dos termos do edital e dos seus anexos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Empresa

VISTO DO SERVIDOR  
Em, \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## **ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO n. 002/2018**  
**PREGÃO n. 002/2018**  
**CONTRATO n. XXX/2018**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE  
MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –  
CREMERJ E A EMPRESA

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, presente de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CREMERJ**, CNPJ n.º 31.027.527/0001-33, situado na Praia de Botafogo, n.º 228/loja 119-B, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, **Dr. Nelson Nahon**, portador da carteira de identidade n.º \*\*\*\*\* emitida pelo CREMERJ e CPF n.º \*\*\*\*\*, adiante denominado apenas **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr./Sra. \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o número \_\_\_\_\_ e portador (a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ a seguir designada simplesmente **CONTRATADA**, resolveram firmar o presente Contrato de prestação de serviços, tudo mediante as seguintes cláusulas e condições.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS REGRAS APLICÁVEIS**

**1.1** O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei 8.666 de 21.06.93, suas alterações e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações e os contratos no âmbito da Administração Pública Federal e às disposições do procedimento licitatório que ensejaram a presente contratação.

**1.2** Os serviços objeto do presente Termo de Referência contratado se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve poder estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**1.3** A terceirização desses serviços tornou-se possível com a edição do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que declarou extinto ou em extinção diversos cargos da Administração Pública Federal.

**1.4** De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes de lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme disposto no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997.

**1.5** Os serviços contínuos aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadram-se como serviço comum para fins do disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**1.6** Estudos preliminares:

**1.6.1** A aludida contratação será processada em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº. 5.450/2005, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e no Decreto nº 2.271/1997, obedecidos os limites de preços estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação;

**1.6.2** As atividades do CREMERJ se desenvolvem durante manhã, tarde e noite, com acesso de público.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1** O presente certame tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços continuados de limpeza e conservação em geral (todo serviço de manutenção e conservação), copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, com fornecimento de materiais de limpeza e serviços a serem executados nas dependências da Sede, Subsedes e Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CREMERJ, e demais especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

**2.1.1** Serviço contínuo: De acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

**2.1.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** Pagar os salários, férias, 13º salário dos empregados aportados no contrato via depósito bancário em suas respectivas contas bancárias, possibilitando a conferência do pagamento por parte da Administração. Só será admitido o pagamento de outra forma no caso do funcionário (a) comprovadamente apresentar restrições que inviabilize a abertura ou utilização de sua conta, devendo, neste caso, ser apresentado comprovante específico de quitação para a fiscalização do contrato (cópia do cheque anexa a uma declaração de quitação firmada pelo empregado). As exceções devem ser comunicadas pela CONTRATADA a CONTRATANTE quando da entrega da documentação referente ao pagamento e/ou da solicitação de resgate dos valores da conta vinculada;

**3.2** Autorizar, no momento da assinatura do contrato, o CREMERJ a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada;

**3.3** Autorizar o CREMERJ, no momento da assinatura do contrato, o provisionamento de valores que serão depositados pela Administração em conta depósito vinculada específica.

**3.4** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

**3.6** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

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

**3.7.1** 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;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



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

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

**3.8** Entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

**3.9** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

**3.9.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**3.9.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**3.9.3** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou Sede do contratado;

**3.9.4** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, e;

**3.9.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**3.10** Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

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

**3.10.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

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

**3.10.4** 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;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



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

**3.11** Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

**3.11.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

**3.11.4** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**3.12** Assinar no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da Contratante, os documentos de abertura da conta depósito vinculada e termo específico da instituição financeira oficial que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante.

**3.13** Iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após solicitação formal do CREMERJ.

**3.14** Fornecer 04 (quatro) jogos de uniformes completos, conforme especificações consignadas no **Anexo VI**, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato, sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

**3.14.1** Dois jogos no início da execução contratual para todos os funcionários aportados no contrato, com conclusão da entrega em no máximo 15 dias após o início da prestação dos serviços;

**3.14.2** Para entrega do 3º e 4º jogo de uniformes deverá ser observado para todos os funcionários aportados o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação do contrato;

**3.14.3** As entregas subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observará o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência para



o primeiro jogo e 180 (cento e oitenta) dias contados da data inicial da nova vigência para o segundo jogo;

**3.14.4** A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a CONTRATANTE, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos, que sejam entregues com medidas incorretas, ou fora das especificações pré-estabelecidas;

**3.14.5** A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data;

**3.14.6** A contratada deverá fornecer a contratante comprovante de entrega dos uniformes constando quantidades, o local, a data de recebimentos, nome e assinatura do (a) funcionário (a) recebedor (a), para o devido controle.

**3.14.7** Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**3.15** 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 contato, conforme exigências legais;

**3.16** Responder em no máximo 48 horas, contados a partir do recebimento, os questionamentos encaminhados pela CONTRATANTE;

**3.17** A empresa deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços no CREMERJ que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação; fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, devendo ser substituído aquele (a) que não cumprir essa exigência;

**3.18** Manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços;

**3.19** Retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação desta Instituição, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**3.20** Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo;

**3.20.1** A reposição de funcionário impedido deverá ocorrer no máximo em 02 (duas) horas, desta forma é recomendável à manutenção diária de reserva técnica nas dependências da empresa;

**3.21** Fornecer a Contratante, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, apontando suas frequências, faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos de seus empregados, onde não tenha por qualquer motivo ocorrido a devida cobertura ou substituição. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;

**3.22** Emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;

**3.23** Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, do Ministério do Trabalho;

**3.24** Fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados;

**3.25** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**3.26** Planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

**3.27** Observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

**3.28** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

**3.29** Arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da Contratante.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**3.30** Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços.

**3.31** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga.

**3.32** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

**3.33** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

**3.34** Não transferir a Contratante, salvo ocorrência descrita no subitem 16.3 deste instrumento convocatório, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos nem onerar o objeto do Contrato, em decorrência de sua inadimplência, razão pela qual a vencedora do certame renunciará expressamente, quando da assinatura do contrato, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

**3.35** Pagar salário aos seus funcionários em valor igual ou superior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

**3.36** Indicar formalmente um preposto, que seja aceito pela Contratante, a fim de representá-la na execução do contrato, cabendo a este, dentre outras, representar a empresa em todas as ações de gerenciamento e encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas e documentos relativos aos serviços prestados.

**3.37** Manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

**3.38** Encaminhar a Contratante, a relação e documentos conexos dos empregados que fruirão férias no período subsequente, concomitantemente, informando os dados daqueles que irão substituí-los.

**3.39** A empresa deverá, além do controle da data de admissão do funcionário, manter controle sobre as datas de efetivo aporte e desvinculação de seus empregados ao contrato firmado, permitindo assim a análise quanto à movimentação dos créditos aprovacionados na conta



vinculada. Deverá, ainda, manter registro do período de permanência daqueles funcionários que vierem a trabalhar nas dependências da Contratante como cobertura de faltas e/ou férias.

**3.40** Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês a empresa deverá fornecer a todos os seus empregados alocados para prestar serviços nas dependências da Contratante o auxílio transporte, com o valor correspondente ao deslocamento de cada funcionário no percurso diário residência/trabalho, trabalho/residência. O pagamento do auxílio transporte deverá ser feito de uma única vez.

**3.41** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como as condições de qualificação técnica e profissional, além de cumprir com as obrigações trabalhistas.

**3.41.1** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

**3.42** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

**3.43** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

**3.44** Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Fiscalização do Contrato, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva.

**3.45** Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

**3.46** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

**3.47** Manter Sede, Filial ou Escritório no estado do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, com capacidade



operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, devendo comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

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

**3.49** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- f) descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em local específico indicado pela Contratante;
- g) tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

### **3.50. DOS PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.50.1** Considerando a natureza, a dinâmica e a qualidade dos serviços, com base nas peculiaridades das edificações, quais sejam, divisórias lisas e envidraçadas, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem higienizados, dentre outros, bem como os serviços de limpeza e conservação em geral, copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, assim como nas experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores e a utilização de equipamentos automatizados, tem-se como necessário, para não prejudicar a execução dos serviços, mantendo-os dentro dos padrões de exigências da CONTRATANTE, as categorias relacionadas no quadro abaixo.

ITEM	CATEGORIA	QUANTIDADE DE PESSOAS REQUISITADAS
<b>01</b>	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO (44 horas semanais)	02
<b>02</b>	ENCARREGADO (44 horas semanais)	01



<b>03</b>	COPEIRAS (44 horas semanais)	02
<b>04</b>	RECEPCIONISTA (44 horas semanais)	03
<b>05</b>	AGENTE PATRIMONIAL (escala 12X36)	01
<b>06</b>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 horas semanais)	

**3.50.2** A Contratada deverá possuir, ou se comprometer em instalar, escritório no Estado do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

**3.50.2.1** O escritório deve possuir capacidade operacional para realizar todos os procedimentos de admissão, demissão, pagamento e os demais procedimentos necessários para o adequado cumprimento do contrato.

**3.50.2.2** A Contratada deverá, caso não possua escritório no Estado do Rio de Janeiro, comprovar mediante declaração conforme **Anexo VII** a instalação do mesmo no prazo elencado no **item 3.50.2**.

### **3.51. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**3.51.1** Os serviços serão prestados conforme tabela abaixo:

<b>Diariamente</b>	
<b>Item</b>	<b>Atividade Serviços de Limpeza</b>
01	Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido com produto apropriado de acordo com a qualidade do piso, mantendo-os permanentemente limpos e asseados.
02	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante.
03	Manter todos os vidros das portas limpos durante todo o dia
04	Limpar todas as portas
05	Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
06	Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com o material da mobília incluindo, tampos de mesas e balcões.
07	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante desinfetante, realizando a remoção de sujeiras e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, que são no primeiro horário da manhã, no final da manhã, no primeiro horário da tarde e no final da tarde.
08	Retirar os detritos dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cesto de lixo com excesso de detritos fazendo-o três vezes ao dia e sempre que necessário.
09	Todo lixo resultante da limpeza executada, bem como da coleta diária, deve ser ensacado



	separadamente (papel/metal/plástico e orgânico) e colocado na lixeira.
10	Verificar as condições de uso e manter todas as instalações sanitárias, revisando-as três ou mais vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários.
11	Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias, bem como desodorizar o ambiente. As bacias deverão ser polidas com saponáceo ou similar, interna e externamente.
12	Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecidos pela contratante em recipientes apropriados, verificando a compatibilidade com o existente.
13	Lavar bebedouros, a cada troca de galão de água e fazer higienização dos mesmos utilizando álcool 70%.
14	Limpar e conservar sistematicamente os aparelhos telefônicos e portas de vidro, com produtos apropriados.
15	Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpos.
16	Limpar corrimãos.
17	Limpar pias e eletrodomésticos das copas.
18	Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados.
19	Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó.
20	Executar demais serviços considerados de frequência diária.

\*reexecutar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

<b>Semanalmente</b>	
<b>Item</b>	<b>Atividade Serviços de Limpeza</b>
01	Varrer, aplicar removedor neutro (não usar gasolina, querosene ou qualquer outro líquido inflamável), encerar e lustrar os pisos tratados a cera.
02	Limpar internamente as esquadrias envidraçadas.
03	Limpar cadeiras, poltronas de tecidos, de couro ou sintético, com produtos adequados.
04	Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis cera e materiais afins, de boa qualidade.
05	Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado.
06	Lavar as pedras mármores das escadas.
07	Limpar as persianas e luminárias.
08	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
09	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, fechaduras e etc.
10	Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

\*reexecutar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

<b>Mensalmente</b>	
<b>Item</b>	<b>Atividade Serviços de Limpeza</b>
01	Limpar todas as luminárias.
02	Limpar forros, paredes e rodapés.



03	Lavar com produtos adequados todos os pisos, utilizando para tanto enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos).
04	Lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra móveis cera e materiais afins, de boa qualidade.
05	Limpar as persianas com produto adequado.
06	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
07	Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

\*reexecutar os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

### **3.52. DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO**

#### **3.52.1 AGENTE PATRIMONIAL**

- a) Controlar a entrada e saída de pessoas;
- b) Recepcionar, anunciar e encaminhar os visitantes ao destino solicitado;
- c) Verificar a entrada e saída de qualquer tipo de material, produto ou equipamento, visando evitar a saída ou entrada desses itens em desacordo com as normas do CREMERJ;
- d) Observar a movimentação nos setores “in loco”, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, conforme procedimentos estabelecidos;
- e) Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas nas proximidades da portaria;
- f) Efetuar o recebimento de Jornais Locais e Nacionais;
- g) Atender chamadas telefônicas para prestar informações, anotar recados e outros serviços que sejam relacionados com as atividades fins do CREMERJ;
- h) Abrir e fechar as dependências do CREMERJ;
- i) Verificar, ao término do expediente se estão fechadas as portas externas;
- j) Verificar se todas as máquinas foram desligadas;
- k) Informar ao responsável pela administração quaisquer falta de energia elétrica que prejudique o funcionamento das máquinas;
- l) Executar, em geral, todas as tarefas, atos e medidas relacionadas com as suas finalidades.

#### **3.52.2 RECEPCIONISTA**

- a) Recepcionar visitantes nas salas internas do CREMERJ, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, orientar, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e, outros serviços correlatos;
- b) Manipular aparelhos telefônicos, efetuando e atendendo chamadas telefônicas para prestar informações e anotar recados;
- c) Registrar os visitantes e os telefonemas efetuados e atendidos;



**d)** Encaminhar ao conhecimento do Departamento de Apoio Administrativo, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do CREMERJ;

**e)** Executar todas as tarefas pertinentes ao cargo;

### **3.52.3 COPEIRAGEM**

**a)** Executar serviço de fazer café para funcionários, conselheiros, diretoria e visitantes;

**b)** Executar serviço de preparar lanches para conselheiros e Diretoria;

**c)** Servir água e café nos departamentos do CREMERJ;

**d)** Servir água e café na recepção do CREMERJ para os médicos e visitantes;

**e)** Lavar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios utilizados na copa;

**f)** Limpar e arrumar armários e utensílios, mantendo as instalações da copa, limpas e em boas condições de apresentação e uso;

**g)** Limpar todos os equipamentos e móveis da copa;

**h)** Limpar o piso da copa;

**i)** Repor o material de consumo utilizado na copa, solicitando material no Almoarifado do CREMERJ;

**j)** Realizar outros serviços correlatos.

### **3.52.4 ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO**

**a)** Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;

**b)** Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;

**c)** Limpeza das calhas e descidas d'água;

**d)** Identificar problemas nas bombas d'água e seus componentes, e relatar imediatamente à fiscalização, para que sejam adotadas as providências necessárias;

**e)** Inspeccionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los semestralmente ou quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;

**f)** Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;

**g)** Inspeccionar os bueiros e pontos de captação (ralos e calhas) de águas pluviais e limpá-los ou repará-los, em periodicidade definida pela fiscalização;

**h)** Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;

**i)** Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário;

**j)** Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

**k)** Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias;

**l)** Limpar as grades das evaporadoras dos aparelhos de ar condicionado;



- m)** Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.
- n)** Recomposição/correção de pisos cerâmicos ou vinílicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meio fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
- o)** Serviços simples de marcenaria e serralheria em elementos existentes compreendendo a montagem e desmontagem de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral;
- p)** Verificar o funcionamento e a validade dos extintores de incêndio;
- q)** Efetuar retoques de pintura em toda edificação, incluindo alvenarias, pisos, muros, gradis, estruturas de concreto e metálicas, com o devido preparo (massa acrílica ou corrida, lixamento, fundo, selador, antioxidante, etc.);
- r)** Verificar a correta instalação e funcionamento dos vidros, portas, janelas, persianas, cortinas e mobiliário, realizando os ajustes e lubrificações que se fizerem necessários;
- s)** Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- t)** Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicando à fiscalização sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não seja de responsabilidade da contratada;
- u)** Vistoriar o forro de gesso para identificação de trincas e outros danos, executando pequenos reparos, comunicando à fiscalização em caso de necessidade de grandes reparos;
- v)** Relocar/remanejar mobiliário em geral;
- w)** Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries, efetuando limpeza de calhas, desobstruindo as áreas de escoamento de águas pluviais.

**3.52.4.1.1** Fica esclarecido que os serviços relacionados acima, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

**3.52.4.1.2** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.



### **3.53. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.53.1 Na Sede do CREMERJ:**

**3.53.1.1** Os serviços elencados no **item 3.51** serão prestados de segunda a sexta feira das 07h às 21h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**3.53.1.2** Os serviços elencados no **item 3.52.1** serão prestados em forma de escala 12X36.

**3.53.1.3** Os Serviços elencados no **item 3.52.2** serão prestados de segunda a sexta feira das 08h às 20h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**3.53.1.4** Os Serviços elencados no **item 3.52.3** serão prestados de segunda a sexta feira das 07h às 17:45h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**3.53.1.5** Os Serviços elencados no **item 3.52.4** serão prestados de segunda a sexta feira das 08h às 17 h, com o intervalo de 01 hora de almoço, respeitando a jornada de trabalho de 44h semanais.

**3.53.1.6** Eventualmente ocorrerão necessidades de utilização de funcionários na Sede do CREMERJ durante os sábados num período de 08h às 17h.

#### **3.53.2 Nas Subsedes e Seccionais e no SIARQ:**

**3.53.2.1** Será prestado apenas os serviços elencados no **item 3.51**, de forma semanal.

**3.53.3** Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à empresa CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

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

**3.54.1** Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



- a)** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b)** Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a), asseado (a), barbeado e com unhas aparadas;
- c)** Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d)** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
- e)** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f)** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g)** Cumprir as normas internas do órgão;
- h)** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i)** Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j)** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k)** Conhecer a missão do posto que ocupe, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- l)** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- m)** Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- n)** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- o)** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- p)** Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- q)** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- r)** Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- s)** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- t)** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao Apoio Administrativo ou ao seu superior;
- u)** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;



- v) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CREMERJ;
- w) Tratar a todos com urbanidade;
- x) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- y) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

### **3.55. DA APRESENTAÇÃO PESSOAL**

**3.55.1** A Contratada deverá fornecer sem ônus para seus empregados, no ato da contratação, crachá. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual.

**3.55.2** A Contratada deverá fornecer 04 (quatro) jogos de uniformes completos, sem ônus para seus empregados, a cada ano, sendo que a entrega deverá ocorrer conforme descrito nos subitens **3.14.1**, **3.14.2** e **3.14.3** deste instrumento convocatório.

**3.55.3** A Contratada deverá adotar uniformes de acordo com o descrito no **Anexo VI** do presente instrumento convocatório.

### **3.56. DO PREPOSTO**

**3.56.1** A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**3.56.2** A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**3.56.3** São atribuições do preposto, dentre outras:

- 3.56.3.1** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;



**3.56.3.2** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da CONTRATADA;

**3.56.3.3** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;

**3.56.3.4** Reportar-se ao Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

**3.56.3.5** Relatar ao Fiscal do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

**3.56.3.6** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

**3.56.3.7** Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

**3.56.3.8** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

**3.56.3.9** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

### **3.57. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**

**3.57.1** O material a ser disponibilizado pela empresa a ser contratada segue listado abaixo, devendo sempre que possível utilização de material não poluente, atóxico ou com toxicidade menor possível tendo em vista o respeito pelo meio ambiente e a manutenção dos recursos naturais que já se encontram altamente deteriorados.

<b>Material de Consumo</b>	<b>Fornecimento</b>	<b>Reposição</b>
Água sanitária embalagem de 1 litro	100 Litros	Mensal
Álcool 46 INPM	30 Frascos de 1 Litro	Mensal
Álcool 70%	30 Frascos de 1 Litro	Mensal
Álcool em Gel com válvula pump	30 frascos com 500g	Mensal
Balde plástico 20L	30 unidades	Semestral
Desinfetante a base de composto quaternário de amônio, de uso geral com ação bactericida	10 Galões de 5 litros	Mensal



Cera líquida incolor multiuso	50 Litros	Anual
Purificador de ar, embalagem de 360 g.	10 Unidades	Mensal
Detergente semi-pastoso.	5 Galões de 5 Litros	Mensal
Detergente líquido multiuso concentrado diluição 1/50	5 Galões de 5 Litros	Mensal
Escovas sanitárias plásticas com cerdas em nylon e cabo polipropileno, dimensões: 37,5 x 15 x 12,5 cm	10 unidades	Semestral
Espanador	05 unidades	Semestral
Espanja multiuso dupla face	25 unidades	Mensal
Flanela 70X70 cm	50 unidades	Mensal
Hipoclorito de sódio	10 Litros	Mensal
Inseticida a base d' água (Mosquito, Baratas e moscas)	20 unidades	Mensal
Lã de aço	10 unidades	Mensal
Limpa vidros anti embaçantes com borrifador em frasco de 500 ml	10 unidades	Mensal
Lustra móveis lavanda cada embalagem com 200 ml	10 unidades de 200 ml	Semestral
Luva de látex natural, acabamento interior com flocos de algodão, palma antiderrapante resistência a abrasão e rasgos. Comprimento: 29cm, espessura: 0,45mm. Tamanho G	05 unidades	Mensal
Luva de látex natural, acabamento interior com flocos de algodão, palma antiderrapante resistência a abrasão e rasgos. Comprimento: 29cm, espessura: 0,45mm. Tamanho M	15 unidades	Mensal
Luva de látex natural, acabamento interior com flocos de algodão, palma antiderrapante resistência a abrasão e rasgos. Comprimento: 29cm, espessura: 0,45mm. Tamanho P	10 unidades	Mensal
Pá de cabo longo para lixo	06 unidades	Semestral
Pano de chão de saco 80x52 cm	30 unidades	Mensal
Adesivo sanitário	200 unidades	Mensal
Rodo de borracha	06 unidades	Semestral
Sabão em barra	02 pacotes com 5 unidades	Mensal
Saco para lixo 100 litros, material polietileno, cor preta, tamanho 75cm x 95cm	100 unidades	Mensal
Saco para lixo 20 litros, material polietileno, cor preta, tamanho 40cm x 50cm	300 unidades	Mensal
Saco para lixo 200 litros, material polietileno, cor preta, tamanho 90cm x 120cm	100 unidades	
Vassoura grande de pelo	10 unidades	Semestral
Vassoura de piaçava com cabo de madeira plastificado	10 unidades	Semestral
Limpador multi uso	20 frascos de 500 ml	Mensal
Máscara descartável	Pacote com 100 unidades	Mensal



Vassoura de nylon cerdas duras, com cabo de madeira plastificado de 120cm, número 4	10 unidades	Semestral
Removedor de alta concentração de sujeira pesada. Galão de 5 litros	10 unidades	semestral
Desentupidor de vaso sanitário	10 unidades	Anual
Vasculhador de teto com cabo de madeira	05 unidades	Anual

**3.57.2** Todo material a ser fornecido em que exista a necessidade de diluição antes de sua aplicação, deverá sua manipulação ocorrer fora das dependências do CREMERJ, ou seja, o material a ser utilizado deverá ser entregue já preparado para seu uso.

**3.57.3** A lista contida no **item 3.57.1** não exime a CONTRATADA da responsabilidade de outros itens que se façam necessários a uma prestação de serviço com a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

**3.57.4** Os materiais deverão ser fornecidos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, devendo os mesmos ser aprovados pelo Fiscal de Contrato.

**3.57.5** O quantitativo mínimo mensal deverá ser ajustado para mais ou para menos conforme necessidade.

**3.57.6** Fica a cargo da contratada instruir seus funcionários quanto ao correto uso de todos os produtos a serem utilizados.

**3.57.7** Todo material a ser entregue a contratante deverá vir munido de nota fiscal ou lista de verificação para conferência pelo Fiscal de Contrato designado.

### **3.58. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**3.58.1** Deveremos ser fornecidos os seguintes equipamentos sendo os mesmos tratados de forma consignada, devendo todos estar devidamente identificados como patrimônio da empresa ora a ser contratada, tendo em vista a não confundir com o patrimônio da contratante.

<b>Equipamento</b>	<b>Fornecimento</b>	<b>Substituição</b>
Aspirador de pó	01 unidade	Em caso de mau funcionamento ou defeito.
Enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos)	01 unidade	Em caso de mau funcionamento ou defeito.
Escada tipo cavalete com seis degraus	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Mangueira de ½" com 100 metros	01 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Furadeira elétrica de impacto	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.



Jogo de chave de fenda	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de chave Philips	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de chave de boca	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate Amperímetro	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Martelo	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Chave de Grifo	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Espátula reta de inox	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate de Corte	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de Brocas para Furadeira	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate de Bico	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate universal	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Alicate de pressão	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Marreta	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Ponteiro	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Talhadeira	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Lima	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Desempenadeira de aço	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Placas sinalizadoras de piso molhado	30 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Arco Serra	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Caixa de Ferramentas	01 unidade	Estando danificado ou impróprio para uso.
Trena de 10m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Desengripante	04 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Esguicho para mangueira	03 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Braçadeira para mangueira de ½"	10 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Extensão com 30 m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Extensão com 50 m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Extensão com 10 m	02 unidades	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de ferramentas para eletricista	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Jogo de ferramentas para bombeiro hidráulico	Completo	Estando danificado ou impróprio para uso.
Demais equipamentos e utensílios que se fizerem necessários	Em quantidade suficiente	Estando danificado ou impróprio para uso.

**3.58.2** A lista contida no **item 3.58.1** não exime a CONTRATADA da responsabilidade de outros itens que se façam necessários a uma prestação de serviço com a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

**3.58.4** Os materiais deveram ser fornecidos no início da vigência do contrato, devendo os mesmos ser aprovados pelo Fiscal de Contrato.

**3.58.5** O quantitativo deverá ser ajustado para mais ou para menos conforme necessidade.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**3.58.6** Fica a cargo da contratada instruir seus funcionários quanto ao correto uso de todos os equipamentos a serem utilizados.

**3.58.7** Todo material a ser entregue a contratante deverá vir munido de nota fiscal ou lista de verificação para conferência pelo Fiscal de Contrato designado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1** Proceder ao pagamento da fatura dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua entrega no CREMERJ, salvo em caso de ocorrência de algum fato, pelos quais a própria empresa tenha sido responsável, por dolo ou culpa.

**4.2** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais dos serviços, desde que devidamente identificados, conforme os termos deste instrumento e com as normas vigentes no âmbito da Contratante.

**4.3** Prestar informações e esclarecimentos que lhe venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**4.4** Indicar formalmente o fiscal/gestor do contrato para o acompanhamento da execução contratual.

**4.5** Manter cadastro dos funcionários do contrato de modo a subsidiar a Administração nos casos em que se fizer necessário a prestação de informações referentes ao contrato.

**4.6** A fim de resguardar-se de situações que possam caracterizar eventual responsabilidade trabalhista subsidiária, respeitar a autonomia que detém a empresa na gestão de seus funcionários durante a execução do contrato, observando as vedações contidas no Artigo 10 da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**4.7** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993 e mais legislações pertinentes ao assunto.

**4.8** Assegurar que o quantitativo de funcionários alocados aos serviços seja o mesmo contratado.

**4.9** Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



## **CLÁUSULA QUINTA – UNIDADE DE MEDIDA ADOTADA**

**5.1** Dadas às peculiaridades do serviço, cuja execução ocorre de forma descentralizada, às diferenças estruturais observadas nas edificações que compõem a infraestrutura do CREMERJ que inviabilizam a aplicação de rotinas de limpeza padronizadas no que concerne a temporalidade, técnicas, insumos e equipamentos, bem como o estabelecimento de parâmetros de qualidade precisos, a Unidade de Medida adotada na contratação, execução, acompanhamento e fiscalização, ocorrerá por Postos de Trabalho, conforme dispõe o parágrafo primeiro do Artigo 11 da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**5.2** A remuneração da CONTRATADA será pelo critério de Postos de Trabalho, agregada ao custo dos insumos aplicados na prestação dos serviços.

**5.3** O critério de remuneração da CONTRATADA por Postos de Trabalho, leva em consideração o fato do serviço de limpeza e conservação em geral, copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e encarregado, a ser contratado se revestirem de particularidades que inviabilizam a adoção de um Acordo de Nível de Serviços amplo e irrestrito para aferição dos resultados. Contudo, visando aprimorar as rotinas de controle de qualidade e eficiência, serão adotados Acordos de Serviços específicos para alguns serviços que permitem o estabelecimento de parâmetros objetivos de acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**6.1** Conforme dispõe o parágrafo único Artigo 6º da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os empregados alocados pela empresa CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro, sendo de inteira responsabilidade da empresa, recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR**

**7.1** O pagamento dar-se-á:

**7.1.1** Pela realização da execução de serviços continuados de limpeza e conservação em geral, copeiragem, recepcionista, artífice de manutenção, agente patrimonial e



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



encarregado, com fornecimento de materiais, serviços a serem executados nas dependências da Sede, Subsedes e Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CREMERJ pela CONTRATADA, o CREMERJ pagará o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), o qual inclui todos os serviços, materiais, encargos, tributos e a remuneração da CONTRATADA.

**7.2** Para todos os efeitos, inclusive imposição de penalidades, o valor total deste contrato é de R\$ XXXXXXX (item 7.1.1), que inclui todos os impostos, encargos e despesas que incidam sobre os serviços.

**7.3** O valor estimado para a contratação é de R\$ xx,xx mensais e de R\$ xx,xx anuais de acordo com a proposta de preços apresentada pela contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado mensalmente, contemplando o valor da limpeza efetuada na Sede, Subsedes e Seccionais e fornecimento de materiais no período de 30 (trinta) dias, em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Nota Fiscal devidamente discriminada em nome do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ n.º 31.027.527/0001-33, constando o número do Processo (nº 002/2018) e o número do Pregão (nº 002/2018), acompanhada dos seguintes documentos, sem o qual, havendo atraso dos mesmos, ensejará a contagem de novo prazo para pagamento:

**8.1.1** Declaração do Simples (*assinada e original*), caso a empresa seja Optantes do SIMPLES Nacional;

**8.1.2** Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto n.º 6.106/2007;

**8.1.3** Conforme **Cláusula 3.1** deste Contrato, no **subitem 3.9.1, 3.9.2, 3.9.3, 3.9.4 e 3.9.5**.

**8.2.** O pagamento poderá ser feito através de boleto bancário ou depósito, sendo neste último caso, necessário que conste na descrição da Nota Fiscal os dados: Banco, agência e Conta para



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



depósito, cuja titularidade deve estar em nome da empresa vencedora deste certame licitatório.

**8.3.** A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada:

**8.3.1** Ao atesto do(s) Fiscal(is), conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93;

**8.4.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos exigidos nos **Itens 8.1, 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CREMERJ até sanada todas as pendências.

**8.5.** Fica o VENCEDOR ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas, sem as quais ocorrerá prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CREMERJ até que a regularidade seja comprovada.

**8.6.** Fica a empresa VENCEDORA ciente da obrigatoriedade de apresentação do Termo de Opção pelo Simples, quando assim couber, no ato da entrega da Nota Fiscal, esclarecendo o CREMERJ que a não apresentação do documento em questão, ocasionará o desconto no pagamento devido à empresa do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430 de 27/12/96.

**8.7.** Todos os impostos serão retidos em conformidade com a IN-RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA**

**9.1** O período de vigência é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do CONTRATO.

**9.2** O presente contrato será prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**9.2.1** Os serviços foram prestados regularmente;

**9.2.2** A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**9.2.3** A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

**9.2.4** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

**9.2.5** A contratada concorde com a prorrogação.

**9.3** Serão previstas a possibilidade de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**10.1** Em atendimento à INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

**10.1.1** usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que **obedeçam às classificações e especificações e determinadas pela ANVISA;**

**10.1.2** adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**10.1.3** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**10.1.4** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**10.1.5** realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**10.1.6** respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**10.1.7** realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

**11.1** A Contratada deverá prestar 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 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

- a)** a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério deste Órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, o valor da garantia deverá corresponder a 05 (cinco) por cento do valor total do contrato;
- b)** a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  - 1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
  - 4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- c)** a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”, observada a legislação que rege a matéria;
- d)** a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da contratante;
- e)** a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f)** o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2** A contratante reterá a garantia prestada e os valores da fatura correspondentes a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1** A fiscalização e o acompanhamento do contrato e execução dos serviços serão realizados pelo (s) Sr (s). xxxx, Fiscal (is) deste contrato, especialmente designado na forma Artigo 67, da Lei nº 8666/93.

**12.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendem a mensuração dos seguintes aspectos:

**12.2.1** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**12.2.2** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

**12.2.3** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**12.2.4** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**12.2.5** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e;

**12.2.6** A satisfação do público usuário.

**12.3** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.4** O representante da Administração 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.

**12.5** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



**12.6** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as seguintes comprovações:

**12.6.1** A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal sob pena de rescisão contratual.

**12.6.1.1** A fiscalização do contrato, além da documentação específica que acompanha a nota fiscal de pagamento, acompanhará a regularidade dos recolhimentos do INSS através da solicitação, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas por meio da emissão e apresentação do respectivo extrato, priorizando a rotatividade da consulta pelos empregados de modo que todos eles ao final de um ciclo de 01 (um) ano tenham tido seus extratos avaliados.

**12.6.2** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

**12.6.2.1** A fiscalização do contrato, além da documentação específica que acompanha a nota fiscal de pagamento, acompanhará a regularidade dos depósitos do FGTS através da solicitação, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se esses benefícios estão ou não sendo depositados por meio da emissão e apresentação do respectivo extrato, priorizando a rotatividade da consulta pelos empregados de modo que todos eles ao final de um ciclo de 01 (um) ano tenham tido seus extratos avaliados.

**12.6.3** Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**12.6.4** Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

**12.6.5** Pagamento do 13º salário;

**12.6.6** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

**12.6.7** Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos;

**12.6.8** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**12.6.9** Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

**12.6.10** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

**12.6.11** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**13.1.** As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias destinadas ao CONTRATANTE para o corrente exercício de 2018, assim classificados:

- Natureza das Despesas : Financeira
- Fonte de Recurso: Orçamento
- Nota de Empenho nº: xxx/2018
- Rubrica Orçamentária nº: xxxxxxx
- Valor Mensal Estimado: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxx)
- Valor Global Estimado do Contrato: R\$ XXXX (xxxxxxxxxxxxx)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**14.1.** Fazem parte integrante do presente contrato, a Proposta de Preços, o Edital do Pregão n. XXX/2018, o Termo de Referência, os Anexos, o Formulário de Planilha de Preços e demais e elementos que o acompanham, independentemente de anexação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**15.1** As alterações ao presente Contrato serão feitas através de ADITAMENTO assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, com base no disposto no artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO**

**16.1** A inexecução total ou parcial do presente Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências por este previstas e, especialmente, as consequências dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SANÇÃO E MULTA**

**17.1** Pela inexecução total ou parcial das cláusulas e condições previstas no presente Contrato, no Edital do Pregão Presencial e na Proposta da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

**17.2** Havendo sanção punitiva, todos os pagamentos serão suspensos até comprovação do pagamento da multa ou justificativa que a abone.

**17.3** A CONTRATADA incorrerá em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de descumprimento injustificado das cláusulas do edital e deste instrumento;

**17.4** A notificação da multa inicia o prazo para recurso, e à CONTRATANTE é facultado, caso a justificativa da CONTRATADA não seja aceita, descontar o valor da fatura a ser apresentada.

**17.5** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será deduzida da garantia ou, em sua insuficiência, das faturas devidas, ou ainda, cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, na forma dos parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sendo a CONTRATADA notificada para recompor o valor inicial da garantia.

**17.6** - As sanções previstas poderão ser registradas em sistemas de cadastramento de fornecedores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

**18.1** O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, ou pela inexecução total ou parcial do presente contrato, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8666/93, sem prejuízo de outras leis e esferas correlatas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**19.1** Os casos omissos decorrentes da execução do presente Contrato serão resolvidos de comum acordo entre as partes, em último caso, remetido à autoridade superior da Administração do CONTRATANTE, para decidir, tudo em estrita observância à Lei n.º 8.666/93.



**CREMERJ**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FORO**

**20.1** Quaisquer dúvidas ou questões oriundas da execução do presente Contrato, que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas em Juízo do Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

E por estarem acordadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) Nome \_\_\_\_\_  
CPF/MF n.: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF n: \_\_\_\_\_