



Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400  
Telefone: - <http://ceasa.rn.gov.br>

Ofício nº 15/2023/CEASA - CPL/CEASA - PRES-CEASA

Prezado Senhor (es),

Em razão do constante no Termo de Referência (20876825), contido no Processo Administrativo nº (03110004.002053/2023-34), que visa à Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de empresa especializada na terceirização de mão de obra, convidamos-lhe a apresentar proposta de preço conforme descrito abaixo:

1. **DO OBJETO**

2. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de empresa especializada na terceirização de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência para atender a demanda da CEASA/RN, conforme descrito no termo de referência em anexo.

3. **DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. Os interessados deverão apresentar sua proposta de preços descrevendo cada item do objeto deste processo administrativo, valores unitários e totais em reais, com duas casas decimais, sob pena de desclassificação de sua proposta, até a data e hora marcadas como limite para o envio da proposta;

3.2. As empresas interessadas deverão considerar, o seguinte:

3.2.1. Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa, com preço global em Real e por extenso, para os serviços, prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. Deve conter também o nome do Banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

3.2.2. É de inteira responsabilidade da empresa proponente, obter, junto aos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o serviço, objeto do termo de referência, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;

3.2.3. As propostas deverão conter todas as especificações e todos os elementos inerentes ao serviço que o identifique claramente, com base no detalhamento estabelecido na descrição dos serviços conforme termo do referência, segundo os quais a empresa proponente se propõe a executar os serviços pelo

preço apresentado.

3.2.4. Incumbirá à empresa proponente acompanhar as publicações no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e no [Portal da Transparência da CEASA/RN](#), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2.5. As propostas deverão estar de acordo com a CCT de cada categoria, bem como de acordo com a legislação estadual quanto às planilhas de formação de custos.

#### 4. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.1. Ato Constitutivo da empresa;

4.2. Documento de Identificação com foto do sócio (s);

#### 5. **DA REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA**

5.1. Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal ou no Cadastro de Pessoas Físicas da mesma entidade (CPF), se a empresa for individual;

5.2. Certidão Conjunta Negativa de Débito – fornecida pela Fazenda Federal, Procuradoria Geral da União e Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;

5.3. Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.4. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, da sede da empresa proponente pertinente ao seu ramo de atividade;

5.5. Certidão Negativa de Tributos Municipal, da sede da empresa proponente;

5.6. Certidão Negativa de Tributos Estadual, da sede da empresa proponente;

5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

#### 6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. 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, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir. São considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentadas:

a) publicado em Diário Oficial; ou

b) publicado em jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

#### **Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

**LG = .....**

## **Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

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

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

6.1.2. Serão inabilitadas as empresas que não apresentarem balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); e

6.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do empresa proponente.

## **7. DECLARAÇÕES**

7.1. Declaração da licitante de que examinou este Edital e seus anexos em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha da sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades;

7.2. Declaração expressa de que a licitante possui capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico;

7.3. Declaração de que está ciente e de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato, na qual se encontra anexa ao presente Edital;

7.4. Declaração que recebeu toda documentação referente ao Pregão (Edital e Anexos) e que aceita as cláusulas nele previstas;

7.5. Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo de participação na presente licitação;

7.6. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoa atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo estritamente o previsto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

7.7. Declaração expressa de que não há em seu quadro de funcionários, colaborador com parentesco ou qualquer laço consanguíneo, até 3º grau, com qualquer colaborador da CEASA/RN/RN ou membro do Governo Estado do Rio Grande do Norte;

7.8. Declaração que se compromete a prestar os serviços objeto desta licitação de acordo com o previsto neste edital e seus anexos;

7.9. Declaração que proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

7.10. Declaração expressa de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, de acordo com os incisos

III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.11. Declaração expressa de cumprimento da cota de aprendizes prevista no art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), conforme determina o artigo 5º do Decreto Estadual nº 30.753, de 22 de julho 2021;

## 8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA

8.1. **Data limite para recebimento da proposta e documentações: Até às 11h do dia 05/07/2023, por meio do e-mail cplceasarn@gmail.com, devidamente assinada, juntamente com toda a documentação listada. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo e-mail: cplceasarn@gmail.com. Os documentos necessários para elaboração da proposta estão disponíveis no sítio da Ceasa (<http://www.ceasa.rn.gov.br/p/avisos>)**

8.2. **A empresa interessada que deixar de enviar sua proposta no prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar qualquer documento no prazo estipulado será desclassificada;**

### **Em Anexo, constam os seguintes documentos:**

- a) Termo de Referência;
- b) Modelo de Proposta;

Atenciosamente,

Natal/RN, 03 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **IAGO DAVI RAMOS GOMES DE ARAÚJO, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 03/07/2023, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20981217** e o código CRC **DE80F3C3**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 03110004.002053/2023-34

SEI nº 20981217



CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO RN SA  
 Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400  
 Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://ceasa.rn.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03110004.002053/2023-34

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de empresa especializada na terceirização de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência para atender a demanda da CEASA/RN.

1.2. O critério de julgamento da presente contratação será por "lote", conforme descrição abaixo:

1.2.1. Descrição detalhada do objeto dos serviços:

LOTE 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Auxiliar de Serviços Gerais - 44h semanais - noturno - 40% insalubridade (03h às 11h)	Unidade	3
02	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - 44h semanais - diurno - Sem insalubridade.	Unidade	11
03	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - 44h semanais - diurno - 40% de insalubridade.	Unidade	8
04	Supervisor de ASG - 44h semanais - diurno.	Unidade	1

LOTE 02 - RECEPCIONISTA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Recepcionista - 44h semanais - diurno.	Unidade	1

LOTE 03 - PORTEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Porteiro 44 horas - Diurno - 44h semanais - diurno.	Unidade	4

a) Os Auxiliares de Serviços Gerais descritos no item 01 do Lote 01, executarão os serviços de limpeza nos banheiros públicos da CEASA/RN no período de segunda-feira a sexta-feira no período das 03h às 11h, e nos sábados das 03h às 07h, perfazendo as 44h semanais;

1.2.2. Descrição das atividades desenvolvidas pelos terceirizados:

#### 1.2.3. AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS (ASG)

1.2.3.1. Limpar e higienizar toda a área interna e/ou externa da CEASA/RN.

##### Descrição Sumária:

I - Varrer, lavar, encerar, limpar: paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos; executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;

II - limpar lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;

III - remover lixos e detritos;

IV - desinfetar bens móveis e imóveis;

V - Manter seu local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho.

VI - Carga horária semanal: 44 horas; incluindo 4 horas no sábado, para as categorias que as quais desempenham suas funções no período diurno, o exercício do cargo/função poderá eventualmente exigir a prestação de serviço aos domingos e feriados.

#### 1.2.4. PORTEIRO

1.2.5. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.

##### Descrição sumária:

- I - fazer manutenção simples;
- II - demonstrar competências pessoais;
- III - controlar o fluxo de pessoas;
- IV - receber materiais e equipamentos;
- V - zelar pela guarda do patrimônio;
- VI - comunicar-se;
- VII - orientar pessoas;

#### 1.2.6. RECEPCIONISTA

1.2.6.1. Combinar entrevistas; receber os visitantes e pacientes e prestar-lhes informações; receber recados e encaminhá-los.

##### Descrição sumária:

- I - Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- II - atender telefones, anotar e transmitir recados;
- III - identificar e registrar visitantes;
- IV - receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- V - repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
- VI - operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente;
- VII - informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas;
- VIII - manter a higienização e a limpeza do local de trabalho;
- IX - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.
- X - Manter seu local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho.
- XI - Carga horária semanal: 44 horas; incluindo 4 horas no sábado, para as categorias que as quais desempenham suas funções no período diurno, o exercício do cargo/função poderá eventualmente exigir a prestação de serviço aos domingos e feriados.

#### 1.2.7. SUPERVISOR DE ASG - SUPERVISOR

1.2.7.1. Supervisionar os Auxiliares de Serviços Gerais em suas funções.

##### Descrição Sumária:

- I - Supervisionar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza;
- II - preocupar-se com a manutenção patrimonial;
- III - auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);
- IV - requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
- V - treinar a equipe de trabalho;

- VI - adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;
- VII - zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências;
- VIII - operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, fax, dentre outros);
- IX - controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- X - controlar o uso de uniformes e EPI's; zelar pela ordem e pela disciplina;
- XI - responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- XII - controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- XIII - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.
- XIV - Manter seu local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho.
- XV - Carga horária semanal: 44 horas; incluindo 4 horas no sábado, para as categorias que as quais desempenham suas funções no período diurno, o exercício do cargo/função poderá eventualmente exigir a prestação de serviço aos domingos e feriados.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a viabilidade da contratação EMERGENCIAL de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada porque como sabido a terceirização de mão de obra no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, assim como nesta CEASA, é efetivada mediante a contratação de empresas que intermediam a relação entre o tomador de serviços e a mão de obra. De forma que a relação de emprego se faz entre o trabalhador e a empresa contratada;

2.2. A Gestão Pública, que tem encontrado eficiência na utilização do serviço de mão de obra terceirizada para desempenho de suas atividades-meio, que, colaborando com a descentralização do Estado, viabiliza a melhor prestação dos serviços públicos pela concentração do foco estatal nas atividades-fim, bem como, evita inchaço excessivo da máquina pública atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência, visando a elevação do padrão na satisfação de interesse público.

2.3. Quanto aos custos trabalhistas decorrentes da formação de vínculo empregatício, se esclarece que o referido se dá entre os empregados terceirizados e a Empresa Prestadora dos Serviços, sendo constitucionalmente vedada, nos termos do art. 37, inc. II da CF/1988, a formação do referido vínculo laboral entre empregado terceirizado, e, Administração Pública, inclusive, estando proibida qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

2.4. A realização da presente contratação se dá em virtude da necessidade elementar dos serviços dispostos neste termo, uma vez que não possuímos em nosso quadro de servidores, efetivos ou comissionados, profissionais para a realização, especialmente da atividade de limpeza das vias, mercados, banheiros públicos, etc.

2.5. Por oportuno, cumpre-nos aclarar ainda, que, há a necessidade de urgência na tramitação do Presente Processo, tendo em vista que o contrato firmado junto à empresa INTERBRASIL, disposto no processo administrativo 03110004.000174/2018-84 encerra-se em 01/07/2023 e da impossibilidade da conclusão do certame licitatório oriundo do processo administrativo 03110004.003126/2021-43, uma vez que seria impossível a manutenção das atividades desta CEASA sem os serviços objeto deste termo.

2.6. Por tanto, solicitamos a formalização de contrato emergencial pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato ou até a conclusão do processo licitatório citado acima.

2.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CEASA/RN.

2.8. Diante dos fatos narrados acima, é perfeitamente justificável a realização do presente processo licitatório, considerando a imprescindibilidade dos mencionados serviços para o funcionamento regular desta CEASA, especialmente no tocante ao serviços de Limpeza das vias e mercados desta CEASA.

## 3. DOS UNIFORMES

3.1. O fardamento a ser fornecido pela CONTRATADA a seus empregados deverá ser condizente com a atividade a ser desempenhada na CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

3.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo do fardamento a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

3.1.1.1. No caso de empregada gestante, o fardamento deverá ser apropriado para a situação, substituindo-o sempre que estiver inadequado ao uso.

3.1.2. Todos os uniformes deverão ser entregues para aprovação pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação;

3.1.3. **O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado, na presença do Fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA emitir comprovante de recebimento, em 02 (duas) vias, devendo ser 01 (uma) via para o empregado e 01 (uma) para a CONTRATADA, devendo ser fornecida cópia dos recibos à CONTRANTE;**

3.1.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA manter empregados uniformizados, identificando-os através de crachás com fotografia recente;

#### 4. **DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):**

4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar para cada empregado, sem nenhum ônus para este, sempre que necessário, em quantidade suficiente, os EPI's, além de instruí-lo, treiná-lo, e incentivá-lo quanto ao uso adequado e fiscalizar o uso, além de repor imediatamente o que estiver danificado;

4.2. Os EPI's devem ser de acordo com a quantidade e qualidade previstas nas **Normas Reguladoras nº 6 e 18 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)**, legislação aplicável a cada categoria profissional, bem como todos aqueles exigíveis por força de Convenção/Acordo/Dissídio Coletivo;

4.3. **O fornecimento dos equipamentos deverá ser sempre efetuado, na presença do Fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA emitir comprovante de recebimento, em 02 (duas) vias, devendo ser 01 (uma) via para o empregado e 01 (uma) para a CONTRATADA, devendo ser fornecida cópia dos recibos à CONTRANTE;**

#### 5. **DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

5.1. Para a prestação dos serviços objeto do Contrato constitui-se em requisito básico, sob os aspectos de segurança e saúde no trabalho, o respeito às seguintes normas:

5.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar, às suas expensas, **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)**, com o objetivo de preservar a saúde e a integridade dos seus trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, em conformidade com a **NR 9 do MTE**;

5.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar, às suas expensas, **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, com o objetivo de promover e preservar a saúde de seus trabalhadores, em conformidade com a **NR 7 do MTE**;

5.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar, às suas expensas, os **Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)** elaborados por profissionais habilitados, documentando a presença de agentes nocivos nos locais de prestação dos serviços e atestando a existência de situações de periculosidade e de insalubridade para os empregados eventualmente expostos a esses ambientes que justifiquem o pagamento dos respectivos adicionais;

5.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais e funcionários todos os equipamentos de proteção individual em conformidade com a legislação vigente, de acordo com a cláusula quarta deste termo;

5.1.4.1. A CONTRATADA deverá garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPIs, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas;

5.1.0.2. A CONTRATADA deverá exigir dos seus profissionais e funcionários o respeito às regras de segurança o uso adequado dos EPIs por parte deles, tomando as medidas cabíveis quando desobedecidas as suas regras de utilização, inclusive com o afastamento e substituição do empregado infrator;

5.2. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prestação dos serviços medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que **ocorram durante e em decorrência da execução dos trabalhos**, nos termos da legislação vigente;

5.3. Caberá à CONTRATADA comunicar ao Fiscal do Contrato e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível e por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços;

5.4. A CONTRATADA deverá também observar as Normas de Segurança e de Saúde no Trabalho estabelecidas em outros dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes, e não constantes deste Termo de Referência,

responsabilizando-se por eventuais processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento de obrigações e recomendações constantes desse conjunto de normas.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas de preços apresentadas deverão constar a forma, o local, a data e hora de sua apresentação, validade, bem como as condições de julgamento prevista neste termo de referência, devendo ser apresentadas de forma clara e objetiva e em total conformidade à este termo contendo todos os elementos que influenciem o valor final da contratação, descrevendo:

6.1.1. Descrição do Objeto ofertado, Unidade de medida, Quantidade, valor unitário, o valor mensal e valor global da proposta para cada item/lote;

6.1.2. Os custos decorrentes da execução contratual mediante o preenchimento da planilha de custos e formação de preços, na forma prevista no **Decreto Estadual nº 20.866, de 17 de dezembro de 2008, em seu Anexo I**;

I - As licitantes deverão apresentar planilhas de custos, mediante preenchimento da planilha de custos e formação de preços citada no item 6.1.2, com base nas condições estabelecidas na Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais vigente no Estado do Rio Grande do Norte à época da apresentação da proposta comercial relacionada aos profissionais que exercerão suas atividades nas dependências da CEASA/RN, devendo ser considerado como salário profissional o constante na CCT vigente, sob pena de desclassificação da proposta;

II - No preço total proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos e demais despesas obrigatórias constantes em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, vigente no Estado do Rio Grande do Norte;

III - Os custos decorrentes da concessão de vale-transporte, ou de meios de transporte próprios ou contratados, colocados à disposição dos empregados, vale-alimentação, refeição e demais encargos e tributos deverão obedecer ao Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, vigente no Estado do Rio Grande do Norte e a legislação em vigor, devendo ser considerado na elaboração da planilha de custos e formação de preços, obrigatoriamente, 26 (vinte e seis) dias trabalhados por mês, de acordo com o tipo e carga horária;

IV - Não será admitido que os valores 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 Salário e outros), informados nas planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

6.1.3. A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que individualmente ou somados, comprove(m) experiência mínima de 01 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação dos serviços objeto deste termo, **conforme Art. 1º, inciso II do Decreto Estadual nº 26.881, de 23 de maio de 2017**;

a) Considerar-se-á pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório das ocupações/categorias que compõem o presente Termo de Referência;

b) Poderão ser realizadas diligências quanto à apresentação de Contratos, Notas Fiscais, etc que comprovem a veracidade dos atestados apresentados pela licitante;

c) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de (um) ano, seja ininterrupto;

d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.1.1. O licitante deverá disponibilizar, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, e local em que foram prestados os serviços.

## 8. DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. Declaração de que possui e manterá sede, filial em Natal ou na Região Metropolitana de Natal, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CEASA/RN, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, **conforme Art. 1º, inciso III, alínea A do Decreto Estadual nº 26.881, de 23 de maio de 2017;**

8.2. Declaração expressa de que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social, **conforme o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;**

8.3. Declaração que não possui em seu quadro funcionários, colaborador atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, **cumprindo estritamente o previsto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;**

8.4. Declaração expressa de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, **de acordo com os incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

8.5. Declaração de autorização da abertura da conta vinculada, nos termos da **Instruções Normativas nºs 02, de 30 de abril de 2008, e 03, de 15 de outubro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)** na qual serão feitas as provisões para pagamento de férias e abono de férias, 13º salário, impacto sobre férias e 13º salário e rescisão contratual, incluída a multa do FGTS, dos trabalhadores da contratada, conforme redação do **Decreto Estadual nº 26.881/2017 em seu artigo 1º, inciso III, alínea g;**

8.6. Declaração expressa, sob as penas da lei, de plena ciência e concordância com o teor deste termo, assumindo, caso seja a vencedora do certame licitatório, cumprir a execução do contrato na forma prevista neste termo, com base na legislação vigente, sob sua inteira e total responsabilidade;

8.7. Declaração expressa, sob as penas da lei, afirmando não possuir e nenhum colaborador de seu quadro de empregados, parentesco ou qualquer tipo de vínculo com colaboradores da CEASA/RN, independente de suas funções, na forma do **Decreto Federal nº 7.203, de 2010;**

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (Cento e oitenta) dias, tendo início a partir de sua assinatura.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1. As atividades de gestão e fiscalização do presente contrato competem ao Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato designado pelo Diretor Presidente da CEASA/RN, através de Portaria, sendo este o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas neste termo;

10.1.1. O fiscal do contrato é responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do pactuado no presente contrato;

10.1.2. São de competência do fiscal do contrato, dentre outras:

10.1.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

10.1.2.2. Atestar a plena execução do objeto contratado.

10.1.2.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal contratual, deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

10.1.2.4. A fiscalização de que trata estas cláusulas não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores ou fiscais;

10.1.2.5. O pagamento será devidamente efetuado após o “atesto” pelo Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente executados;

10.1.3. Para acompanhar a execução do contrato, a CONTRATADA deverá designar e indicar representante legal ou preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

10.1.3.1. Caso a CONTRATADA decida efetuar a substituição do preposto, deverá notificar a decisão formal e previamente à CEASA/RN, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais, bem como comprovar a devida qualificação do substituto;

10.1.3.2. Não será admitida, **sob nenhuma hipótese**, o acúmulo da função de preposto por um dos profissionais alocados na prestação dos serviços para o atendimento **imediate** das solicitações com a responsabilidade pelo pleno

gerenciamento e execução dos serviços, pela distribuição das tarefas entre as equipes, devendo este desempenhar as seguintes funções:

- I - Viabilizar, exigir e fiscalizar o bom desempenho dos serviços contratados;
- II - Especificar e apresentar ao responsável indicado pela CEASA/RN as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento;
- III - Cobrar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário;
- IV - Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, bem como solicitar e fornecer os equipamentos e fardamentos cuja responsabilidade seja da CONTRATADA;
- V - Providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável do CONTRATANTE;
- VI - Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive propondo a devida substituição junto à CONTRATADA;
- VII - Adotar as providências necessárias e suficientes a regular prestação dos serviços;
- VIII - Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;
- IX - Realizar reuniões bimestrais de orientação dos empregados;
- X - Reunir e fornecer toda e qualquer documentação necessária e suficiente à garantia da comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, à medida da solicitação da Fiscalização;
- XI - Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços ora contratados;
- XII - As atribuições do Preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais/administrativas”;
- XIII - A CONTRATADA instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XIV - O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.1.4. A indicação do Preposto deverá ser apresentada no ato de assinatura do contrato, no qual deverá ser apresentada concomitantemente com os documentos oficiais de identificação com foto do Representante Legal, bem como do Preposto ora indicado, de acordo com o modelo (Anexo III) deste Termo de Referência;

## 11. DA FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme previsto pela Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO;

11.2. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar, da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da CEASA/N, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e respectiva Agência;

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestado;

11.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Cópia das Folhas de Ponto dos funcionários prestadores de serviço;
- b) Cópia do Contracheque dos prestadores de serviços do contrato;
- c) Comprovante de pagamento vale alimentação e vale transporte;
- d) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias e trabalhistas;

- e) Cópia do comprovante de pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada, no qual deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 SLTI-MPOG)**
- f) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- g) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- j) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da CONTRATADA.
- k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

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

## 12. DA CONTA VINCULADA

12.1. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATADA (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

12.3. A CONTRATADA deve Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na legislação vigente;

12.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da CEASA/RN, na forma prevista na legislação vigente, e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações, conforme determina o **item 2, do Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG**:

12.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

12.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

12.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.3.2. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no **item 14 do Anexo XII da IN 05/2017**;

12.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

12.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

12.3.5. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos

empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

12.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

12.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

12.3.6. **A empresa deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;**

12.3.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da regularidade fiscal (certidões negativas) e cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias de acordo com o prazo e as condições estabelecidas neste termo, estando devidamente atestada pelo servidor ou comissão competente e vistado por setor competente da CONTRATANTE;

13.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços previsto no contrato por servidores ou comissão designados especialmente para esse fim, na forma prevista na legislação em vigor, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e glosas que se fizerem necessárias, exigindo fiel e total cumprimento do contrato;

13.3. Indicar o local onde os serviços serão executados;

13.4. Fornecer todas as informações necessárias à prestação dos serviços;

13.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, inclusive prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

13.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste termo de referência;

13.7. Indicar o responsável pela fiscalização do contrato;

13.8. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

13.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste termo;

13.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

13.12. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente da CEASA/RN e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o **art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008 ou Anexo XI, item 6, Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG.**

13.13.1. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.13.1.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

13.13.1.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

13.13.1.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi CONTRATADO; e

13.13.1.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da CEASA/RN, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. **Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecido neste termo, fornecendo todos os materiais, equipamentos de proteção individual em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância**

**às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação supramencionada;**

- 14.2. A empresa CONTRATADA deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 14.2.1. 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;
- 14.2.2. Cópia da 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;
- 14.2.3. Comprovante de Escolaridade;
- 14.2.4. Exames médicos (de saúde física) admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.2.5. Apresentar certidão de não existência de antecedentes criminais registrados em nome dos empregados alocados na prestação dos serviços;
- I - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;
- 14.3.1. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 14.3.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.3.3. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 14.3.4. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 14.3.5. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 14.3.6. **Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da CEASA/RN, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;**
- 14.3.7. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 14.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 14.3.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.3.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 14.3.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 14.3.12. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 14.3.13. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

- 14.3.14. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 14.3.15. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/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
  - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 14.3.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar, caso exigido no presente termo de referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.3.17. Substituir de forma IMEDIATA, em caso de eventual ausência, tais como, férias e licenças, e imediatamente no caso de falta o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato e apresentar a documentação solicitada para cada novo funcionário, mesmo que este seja para cobrir folgas/férias/licenças do funcionário permanente;
- 14.3.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 14.3.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.3.20. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.3.21. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.3.22. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:
- a) A emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - b) O acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 14.3.23. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 14.3.24. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 14.3.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.3.26. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.
- 14.3.27. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Natal, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 14.3.27.1. A declaração deverá também indicar um preposto da contratada para acompanhamento da execução do contrato;

- 14.3.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.3.29. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.3.30. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 14.3.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.3.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.3.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.3.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste termo de referência;
- 14.3.35. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos do RILC-CEASA, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
  - e) cometer fraude fiscal.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.4. Multa de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

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

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

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no referência/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

15.9. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no RILC-CEASA, as empresas ou profissionais que:

15.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RILC-CEASA, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

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

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

15.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

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

15.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

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

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

15.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**Natal/RN, 26 de junho de 2023.**



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO VALERIO FONSECA GINANE, Coordenador Administrativo**, em 26/06/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20876825** e o código CRC **47B9B6D3**.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2023**  
**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**LOGO DA EMPRESA LICITANTE**

Senhor Pregoeiro,

Seguindo os ditames Editalícios, apresento a V.Sa a nossa proposta de preços para o **PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx/2023**, conforme itens a seguir relacionados, especificados de acordo com ANEXO I (Termo de Referência), do Edital:

Lote 01					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3				R\$	R\$

Esta proposta comercial compreende todos os custos diretos e indiretos que incidam ou venham a incidir sobre o preço da prestação dos respectivos serviços licitados e conforme planilha de composição de custos descrita abaixo:

Valor Total da Proposta: **R\$\_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso).**

Validade da Proposta: **conforme edital (explicitar o prazo de validade).**

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Email:

Telefone:

Preposto durante a execução do contrato:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo  
do declarante: \_\_\_\_\_ No da cédula de \_\_\_\_\_  
identidade/órgão emitente do declarante: \_\_\_\_\_  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone e-mail para contato: \_\_\_\_\_.

**ANEXO I AO DECRETO Nº 20.866, de 17 DE DEZEMBRO DE 2008**

**COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Serviços de Limpeza e Conservação**

<b>I - MÃO DE OBRA</b>		
REMUNERAÇÃO		
01- Salário Normativo		R\$ -
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VALOR DA RESERVA TÉCNICA Nota-1</b>	(Variação de 0 a 6%)	<b>R\$ -</b>

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da remuneração + reserva técnica)</b>		
Grupo "A"		
01- INSS	20,00%	R\$ -
02- SESI/SESC	1,50%	R\$ -
03- SENAC	1,00%	R\$ -
04- INCRA	0,20%	R\$ -
05- Salário Educação	2,50%	R\$ -
06- FGTS	8,00%	R\$ -
07- Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ -
08- SEBRAE	0,60%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>	
Grupo "B"		
09- Férias	11,11%	R\$ -
10- Auxílio Doença	1,39%	R\$ -
11- Licença Maternidade/Paternidade	0,02%	R\$ -
12- Faltas Legais	0,28%	R\$ -
13- Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ -
14- Aviso Prévio	1,94%	R\$ -
15- 13º Salário	8,33%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>23,27%</b>	
Grupo "C"		
16- Aviso Prévio Indenizado	0,45%	R\$ -
17- Indenização Adicional	0,08%	R\$ -
18- Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>4,53%</b>	
Grupo "D"		
19- Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	8,56%	R\$ -
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS Nota-2</b>	<b>73,16%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR DA MÃO DE OBRA</b>		<b>R\$ -</b>

<b>III - INSUMOS</b>		
01- Uniforme		R\$ -
02- Vale transporte		R\$ -
03- Ticket ou Vale Alimentação		R\$ -
04- Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal		R\$ -
05- Seguro de Vida em Grupo		R\$ -

06- Exame Médico		R\$ -
<b>VALOR DOS INSUMOS</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VALOR DA RESERVA TÉCNICA (sobre os insumos)</b>	(Variação de 0 a 6%)	<b>R\$ -</b>

<b>IV- DEMAIS COMPONENTES Nota-3</b>		
01- Despesas administrativas/operacionais	-	R\$ -
02- Lucro	-	R\$ -
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	-	<b>R\$ -</b>

<b>V- TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO PRESUMIDO Notas- 4 e 5</b>		
01- ISSQN (5,00%)		
02- COFINS (3,00%)		
03- PIS (0,65%)		
a) TRIBUTOS (8,65%)/100 = To	0,0865	
b) (Mão de Obra+Insumos+Demais Componentes) = Po	-	-
c) Po/(1-To) = p1	-	-
<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po)</b>		<b>-</b>

<b>VI- PREÇO HOMEM MÊS (Mão de Obra+Insumos+Demais Componentes+Tributos)</b>		<b>-</b>
--	--	----------

**NOTAS:**

1- Variação Definida de acordo com consulta ao Ministério Público Estadual - MP/RN.

2 - Os índices dos Encargos Sociais foram baseadas de acordo com Planilhas já adotadas pelo Ministério Público da União (MPU) e Supremo Tribunal Federal (STF).

3- Caso seja constatado valores abusivos das Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro Exorbitantes, caberá o Presidente da CPL ou responsável pelo procedimento, tomar as devidas providências.

4- De acordo com Acórdão 950/2007, do Tribunal de Contas da União, e já adotado em diversos Certames Licitatórios na Esfera Federal, não deverão conter na Planilha de Composição de Preços, os Tributos IRPJ e CSLL.

5- Caso a Empresa tenha como forma de tributação, o LUCRO REAL, no exercício comercial que será celebrado o Contrato, o Grupo V, será desta forma:

<b>V- TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO REAL</b>		
01- ISSQN (5,00%)		
02- COFINS (7,60%)		
03- PIS (1,65%)		
a) TRIBUTOS (14,25%)/100 = To	0,1425	
b) (Mão de Obra+Insumos+Demais Componentes) = Po	-	-
c) Po/(1-To) = p1	-	-
<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po)</b>		<b>-</b>