



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte
TERMO DE REFERÊNCIA 7/2023 - LIC/RN/COORD/RN/DE/RN/CRMV-RN/SISTEMA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte, em caráter emergencial.

2 – DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Considerando o pedido de rescisão contratual formulado pela atual contratada, a qual traz como justificativa o pedido de demissão pela colaboradora que prestava o serviço na sede do CRMV-RN, bem como a mesma está encontrando grandes dificuldades em selecionar um profissional que atenda todos os requisitos para uma prestação de serviço adequado.

2.2. A contratação dos serviços de limpeza e conservação contínua, visa manter as condições adequadas de salubridade e higiene necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos nas dependências do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Norte.

2.3. Tendo em vista a essencialidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, se faz necessário a contratação de empresa prestadora dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

2.4. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.4.1. Tendo em vista que o fornecimento será realizado de forma parcelada, sendo impossível a sua entrega total e imediata, assim como a execução impõe obrigação futura na execução (fornecimento parcelado), o acordo entre as partes será formalizado por meio instrumento contratual (ordem de serviço/ contrato), com o prazo de vigência de 180 dias, podendo ser prorrogado conforme os ditames legais, mesmo o valor ficando abaixo do limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

2.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FÍSICA E DECLARAÇÃO

2.5.1. No procedimento de contratação, ainda que por dispensa, será necessário que a futura contratada apresente o seguinte.

1. Habilitação jurídica;
2. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
3. Certidão de Regularidade do FGTS;
4. Certidão Fiscal e Previdenciária-PGFN;
5. Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

3.1. DOS QUANTITATIVOS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
1	Un	1	Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial.	40 horas semanais (diurno).

3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.2.1. Tarefas mínimas a serem realizadas:

1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a lista de tarefas mínimas a serem realizadas pela empresa é composta pelas seguintes ações e respectivas periodicidades.

3.2.2. Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência:

1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
2. Lavar os banheiros no início da manhã;
3. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 01 (uma) vez ao dia;
4. Limpar copa e outras áreas molhadas, no mínimo 01 (uma) vez ao dia;
5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, sempre que necessário;
6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
7. Varrer os pisos de cimento (área interna e externa);
8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
9. Retirar o lixo no mínimo 01 (uma) vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
10. Limpar os corrimãos de escadas;
11. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
12. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
13. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
14. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
15. Preparar café para consumo na copa (empregados) e nas reuniões de trabalho;
16. Servir água, café e lanche nas reuniões de trabalho;
17. Recolher a louça utilizada nas reuniões de trabalho;
18. Lavar a louça utilizada em reuniões e nas demais atividades realizadas no ambiente do CRMV-RN (pratos, copos, talheres, xícaras, jarras, garrafas de café, etc.);
19. Executar demais serviços considerados necessários à periodicidade diária.

3.2.3. Semanalmente, uma vez, quando não definida outra frequência:

1. Limpar estantes, gaveteiros e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
2. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
3. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
4. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
5. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
6. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
7. Lavar as áreas da cozinha, refeitório e copas, com a devida higienização dos armários, dispensa, bancadas;
8. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto ante embaçante, com equipamentos e produtos adequados;
9. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
10. Executar demais serviços considerados necessários à periodicidade semanal.

3.3. DOS UNIFORMES

3.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças adaptáveis a todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

3.3.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, além dos EPI's:

1. Camisa;
2. Calça;
3. Par de botas pvc cano curto, utilizado para trabalho em alagados, cano 30 cm, proteção contra objetos cortantes, madeiras e animais peçonhentos, ou outro calçado que venha a substituir este dentro das normas de segurança;
4. Par de meias social;
5. Avental em material impermeável;
6. Óculos proteção para serviços externos - descrição lentes em policarbonato óptico, proteção lateral, hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, com proteção UV, acompanha cordão de segurança
7. Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e face palmar dos dedos, reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punho 7 cm, para proteção contra agentes abrasivos e escoriastes;
8. Crachá de identificação do colaborador com foto, nome do colaborador emblema da empresa empregadora e os dizeres "A serviço do CRMV-RN".

3.3.3. As peças devem ser confeccionadas tanto para o sexo feminino quanto masculino e gestantes (se houver), com tecido e material de qualidade, seguindo as normas de segurança do trabalho, bem como as especificações e características de uniforme para a função de servente de limpeza.

3.3.4. O uniforme deverá conter a identificação (logo) da contratada.

3.3.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

3.3.5.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não estiverem dentro dos padrões mínimos de apresentação;

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

3.3.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor/fiscal do contrato.

4 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA

4.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do instrumento contratual, cuja vigência inicialmente será de 180 dias, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite legal.

4.2. O local de coleta de informações da contratada dos serviços prestados será no CRMV-RN, situado na Rua Padre Raimundo Brasil, nº 1411, Nova Descoberta, Natal/RN, CEP: 59.075-100.

4.3. A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário por critérios de conveniência e oportunidade, realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

5 – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total fixo e irrevogável, conforme o valor empenhado em favor do fornecedor.

5.1.1. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a prestação dos serviços, mediante a apresentação e o ateste da Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição do produto e dos valores correspondentes ao item, devendo ser realizado exclusivamente por boleto bancário. Não serão feitos pagamentos por meio de depósito em conta ou transferência bancária, tendo em vista o risco de erros nas respectivas transações.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

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

5.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela

rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Compete ao **CONTRATANTE**:

6.1.1. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial quanto à execução, aplicação de sanções e alterações;

6.1.2. Efetuar os pagamentos nos prazos e formas definidos.

6.2. Compete à **CONTRATADA**:

6.2.1. Os serviços serão prestados conforme descrito no item 4.1;

6.2.2. Suportar todos os custos para o fornecimento do(s) material(ais), sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas (inclusive transporte e refeição), securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta Autorização de Compra;

6.2.3. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente fornecimento, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.2.4. Apresentar o boleto, fatura e nota fiscal referente ao produto;

6.2.5. Não transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto;

6.2.6. Manter-se, durante o fornecimento do(s) material(ais), em situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.7. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução/fornecimento do Objeto;

6.2.8. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do Objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.2.9. Prestar garantia mínima do(s) material(ais) de mínimo o previstos na Lei 8.078/90.

6.3. É vedado à **CONTRATADA**:

6.3.1. Veicular publicidade acerca desta Autorização de compra, salvo se obtida expressa autorização escrita do CONTRATANTE.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O fiscal do contrato será nomeado por intermédio de Portaria após a contratação, seguindo os termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Instrumento Convocatório e no Contrato e das demais cominações legais.

8.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, **no caso de descumprimento contratual, seja por inexecução parcial ou total do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA poderá ser apenada com as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, a ser feita com notificação por meio de ofício, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

8.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado deste da contratação, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação, a ser fixado no caso concreto segundo juízo de proporcionalidade, sem prejuízo das demais penalidades;

8.2.3. Multa indenizatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação incidente no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades;

8.2.4. As multas estabelecidas nos subitens 8.2.2 e 8.2.3 podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, após regular processo administrativo, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação pelo CONTRATANTE, sendo permitida a retenção de créditos para sua liquidação;

8.2.5. Se o valor da multa não for pago ou depositado, a importância devida será cobrada administrativa e/ou judicialmente;

8.2.6. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

8.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

8.4. 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, observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob as Rubricas 6.2.2.1.1.01.02.02.006.082 (Locação de Mão-de-Obra de Limpeza e Conservação – Serviço Terceirizado – PJ).

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, regulam-se pela Lei nº 8.666/93, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor fornecedor homologado, razão pela qual o fornecedor não poderá alegar afastamento das obrigações.

11 – DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR

11.1. Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de Referência/Projeto Básico, encaminhamos para aprovação de pedido solicitado.

Natal/RN, 01 de fevereiro de 2023.

Diego Paiva de Oliveira
Licitação e Contratos/RN

12 – DA APROVAÇÃO

12.1. Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente instauração de procedimento licitatório, contratação por pregão eletrônico, além de aprovar os termos da requisição e o termo de referência, com base no § 1º do art. 80, do Decreto 200/67 e no art. 11, alíneas q e r da Resolução 591/92 – CFMV.

Méd. Vet. **Raimundo Alves Barrêto Júnior**
Presidente
CRMV/RN 0307

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diego Paiva de Oliveira**, Responsável pelo Setor de Licitação e Contratos/RN - FG MED - LIC/RN, em 02/02/2023 09:48:18.
- **Raimundo Alves Barrêto Júnior**, Presidente do CRMV-RN - FGSUP - PR/RN, em 02/02/2023 14:08:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/02/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 105228

Código de Autenticação: 45b7023a68



R. Padre Raimundo Brasil, 1411, Nova Descoberta, Natal / RN, CEP 59075-100