

**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

PREGÃO Nº 05/2018  
(Processo Administrativo n.º 1875/2018)

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização portaria e recepção no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências em Goiânia/Goiás

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O CRMV-GO não possui em seu quadro de empregados públicos de carreira os serviços de recepção, limpeza e conservação e portaria. Sendo, portanto, necessária a contratação de serviços terceirizados para esses postos.

2.2 É já notório entre as empresas nacionais os benefícios da terceirização de funções que se distanciem de suas atividades finalísticas, podendo citar de forma não exaustiva:

2.2.1 Otimização de tempo: Não se ocupar com atividades periféricas, já que uma empresa especializada tomará para si a tarefa;

2.2.2 Redução de custos: A redução dos custos operacionais é significativa, uma vez que elimina gastos com pessoal e com os encargos sociais e sindicais, além de benefícios, uniformes, equipamentos de segurança necessários à realização do trabalho e equipamentos tecnológicos, já que tudo isso passa a ser de responsabilidade da empresa contratada;

2.2.3 Profissionais qualificados: Os profissionais possuem treinamento específico para a sua área de atuação;

2.2.4 Qualidade dos serviços: Ao terceirizar serviços, certamente se estará contratando profissionais que preenchem o perfil do funcionário que se precisa.

2.3 Considerando que se trata de serviço essencial, cuja interrupção pode causar sérios transtornos e comprometer o funcionamento regular da entidade, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços;

2.4 A deflagração de novo processo licitatório se dá em razão das dificuldades encontradas na fiscalização do contrato atual e da não satisfação com os serviços prestados.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de **bens e serviços comuns** para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvgo@crmvgo.org.br](mailto:crmvgo@crmvgo.org.br)  
Home Page: [www.crmvgo.org.br](http://www.crmvgo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em 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.

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

#### **4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

<b>Atividade ou Serviço</b>	<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>
Recepcionista Atendente	4221-05	Recepcionista
Limpeza e Conservação	5143-20	Servente de Limpeza
Portaria	5174	Porteiro
Limpeza Especializada	5143-20	Servente de Limpeza

#### **4.2 RECEPÇÃO:**

4.2.1 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado recepcionista, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de recepção.

4.2.2 São requisitos para o desempenho das atribuições:

4.2.2.1 comunicação com boa desenvoltura, simpatia, fluência verbal, cortesia e polidez;

4.2.2.2 demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

4.2.2.3 ensino médio completo;

4.2.2.4 experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função;

4.2.2.5 conhecimentos básicos em redação;

4.2.2.6 conhecimentos básicos de informática, sistema operacional, Microsoft Office – editor de textos e planilhas.

4.2.3 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de recepção, devendo assim a Contratada possuir empregados recepcionistas reservas, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, conforme requisitos listados anteriormente a fim de substituir o empregado recepcionista titular em situações de ausência.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

#### 4.3 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

4.3.1 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 2 (dois) empregados serventes, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de limpeza e conservação.

4.3.2 A Contratada fornecerá todo o material e equipamentos necessários para o desempenho da função, conforme itens constantes deste Termo.

4.3.3 São requisitos para o desempenho das atribuições:

4.3.3.1 comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

4.3.3.2 demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

4.3.3.3 ensino fundamental completo;

4.3.3.4 experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.

4.3.4 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações de ausência.

#### 4.4 PORTARIA:

4.4.1 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado porteiro, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de portaria.

4.4.2 São requisitos para o desempenho das atribuições:

4.4.2.1. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

4.4.2.2. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

4.4.2.3. ensino fundamental completo;

4.4.2.4. experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função;

4.4.3 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de portaria, devendo assim a Contratada possuir empregados porteiros reservas, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado porteiro titular em situações de ausência.

4.5 O local de prestação dos serviços será na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV-GO, situado na Avenida Universitária, nº 2169, Qd. 113-A, Lt. 07-E, setor Leste Universitário CEP: 74.610-100 Goiânia – Goiás.

4.6 É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da Contratada.

4.7 A Contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

4.8 Deverão ser fornecidos, no mínimo três conjuntos completos de uniforme, contendo o emblema/brasão/logotipo da empresa Contratada, de forma visível, na camisa/camiseta.

4.9 Para os postos de portaria e recepção o uniforme deverá ser composto por camisa e calça social e sapato social de cor neutra.

4.10 Para os postos de limpeza e conservação o uniforme deverá ser composto por camiseta de algodão e calça apropriada para a função (com elástico) e bota de borracha com solado antiderrapante.

4.11 Para o enquadramento da proposta de preços as empresas deverão considerar no custo mensal por posto de trabalho, além do salário da categoria, o auxílio-transporte e demais benefícios e encargos previstos em lei ou garantidos por convenção/acordo coletivo da categoria.

4.12 O auxílio-transporte deverá ser concedido até o último dia útil da competência anterior ao mês a que se destina, independente de convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho dispor de forma contrária.

## **5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 A demanda do CRMV-GO tem como base as seguintes características:

5.1.1 Quantitativo de usuários: aproximadamente 40, entre funcionários e estagiários;

5.1.2 Horário de funcionamento: das 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira;

5.1.3 Instalações físicas:

- Área Construída: 1.128,08 m<sup>2</sup>;
- Área do terreno: 1.042,32 m<sup>2</sup>;
- Área permeável: 271,59 m<sup>2</sup>;
- Área interna: Piso frio e fachada envidraçada – sem exposição a riscos;
- Área externa: fachada envidraçada – sem exposição a riscos;
- Área Esquadria externa – face interna/externa: 170,18 m<sup>2</sup>;
- Mobiliários: mesas, cadeiras, portas e demais itens de mobiliário típicos de escritórios comerciais;
- Salas: 16.
- Áreas comuns: 6 (seis);
- Banheiros: 6 (seis);
- Copa: 1 (uma);
- Auditório: 1 (um) com capacidade para até 150 (cento e cinquenta) pessoas.

5.2 Os serviços deverão ser executados, de segunda a sexta, atendendo a todos os critérios estabelecidos pela Administração nos seguintes períodos:

Local	Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Horário de trabalho	Qtde. Postos estimados
CRMV-GO	Recepção	Diurno	40 h	08h às 17h (com 1h de intervalo)	1



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

Portaria	Diurno	44 h	07h às 17h15 (com 1h27 min de intervalo)	1
Limpeza especializada	Diurno	Sob demanda (empreitada)	Execução total dos serviços	1
Limpeza (com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços)	Diurno	44 h	07h às 17h (com 1h12min de intervalo)	2

5.3 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.

5.4 A duração inicial do contrato será de 12 meses, prorrogável nos termos da legislação vigente.

5.5 A Contratada deverá inspecionar os postos de serviços, através de supervisores, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos alternados, quando fará, obrigatoriamente, contato com os Fiscais do Contrato, para aviso de sua supervisão e troca de informações sobre a prestação dos serviços, ou a qualquer tempo, quando solicitado pela Contratante.

5.6 Para o enquadramento da proposta de preços as empresas deverão considerar no custo mensal por posto de trabalho, além do salário da categoria, o auxílio-transporte e demais benefícios e encargos previstos em lei ou garantidos por convenção/acordo coletivo da categoria.

5.6.1 O auxílio-transporte deverá ser concedido até o último dia útil da competência anterior ao mês a que se destina, independente de convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho dispor de forma contrária.

5.7 A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi estimada em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, conforme tabela abaixo:

<b>Tipos de Áreas</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Frequência</b>	<b>Qtde. estimada de serventes</b>	<b>Produtividade (m²)</b>
Área construída	1.128,08	Diária	2	564,04
Esquadria externa – face interna/externa	170,18	Trimestral/sob demanda	1	170,18
Calçadas internas e externas	610	Trimestral/sob demanda	1	610 m²
<b>TOTAL</b>	<b>1.908,26</b>		<b>4</b>	

5.7.1 Os 610 m² de calçadas são divididos da seguinte forma: 270m² de concreto externo, 250m² de pedra portuguesa externo e 90m² de pedra portuguesa interno.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

**6 VALOR ESTIMADO**

6.1 O preço foi estimado com base na contratação vigente com exceção do valor sob demanda da Limpeza Especializada que foi estimado com base no preço de mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL para 12 meses
1	Limpeza	2	R\$3.183,28	R\$6.366,56	R\$76.398,72
2	Limpeza especializada Vidros	1	R\$ 600,00	Sob demanda	R\$ 2.400,00
3	Limpeza especializada Calçadas	1	R\$ 300,00	Sob demanda	R\$ 1.200,00
4	Portaria	1	R\$2.799,63	R\$2.799,63	R\$33.595,56
5	Recepção	1	R\$2.699,11	R\$2.699,11	R\$32.389,32

**7 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**7.2 RECEPÇÃO**

- 7.2.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:
- 7.2.2 Recepcionar visitantes no local de prestação do serviço, identificando-os e avaliando situação a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações.
- 7.2.3 Receber e anotar recados, em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários.
- 7.2.4 Manipular aparelhos telefônicos internos e atender chamadas internas e externas, para prestar informações e anotar recados.
- 7.2.5 Quando a recepcionista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão à Contratante, através dos Fiscais/Gestor do Contrato, utilizando-se do meio telefônico, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado.
- 7.2.6 Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.
- 7.2.7 Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para uso em serviço.
- 7.2.8 Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais.
- 7.2.9 Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.
- 7.2.10 Ser pontual.
- 7.2.11 Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

- 7.2.12 Levar ao conhecimento do supervisor imediatamente qualquer informação considerada importante.
- 7.2.13 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto membros da comissão de fiscalização.
- 7.2.14 Manter padrão ético e respeitoso de comportamento.
- 7.2.15 Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação da Contratante.

### 7.3 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 7.3.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:
- 7.3.2 Diariamente, uma vez quando não explicitado:
- A. varrer todas as dependências do prédio e lavar pisos da área interna;
  - B. limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
  - C. lavar banheiros no início da manhã e limpar as respectivas portas com pano e as maçanetas com pano umedecido com álcool;
  - D. limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 3 (três) vezes ao dia;
  - E. limpar copa e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
  - F. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
  - G. passar pano úmido nos balcões;
  - H. retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, caso necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela administração atendendo a coleta seletiva nos termos da IN/MARE nº 06/1995 e projeto de coleta seletiva do CRMV-GO;
  - I. limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
  - J. regar plantas naturais;
  - K. movimentar móveis quando necessário para limpeza;
  - L. remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, suas portas e vidros;
  - M. remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
  - N. limpar o elevador com produtos adequados;
  - O. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório;
  - P. limpar os degraus e corrimãos das escadas;



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

- Q. recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, utilizados durante o expediente;
- R. preparar e distribuir café, chá e água nos recipientes adequados a visitantes, sempre que solicitado;
- S. Preparar e distribuir café e chá para uso interno;
- T. limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- U. lavar panos de prato e panos de limpeza;
- V. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**7.3.3 Semanalmente, uma vez:**

- A. limpar estantes e armários;
- B. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- C. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- D. polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- E. limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- F. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- G. passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- H. lavar lixeiras e carrinhos utilizados na coleta de lixo;
- I. limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- J. varrer calçadas;
- K. limpar geladeiras, micro-ondas, fogão e forno;
- L. limpar cortinas e persianas;
- M. limpar com pano as áreas não acarpetadas do auditório e retirar o lixo;
- N. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**7.3.4 Mensalmente, uma vez:**

- A. remover manchas de paredes;
- B. lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- C. limpar o carpete do auditório com aspirador de pó e remover restos de chicletes das cadeiras e longarinas;
- D. lavar os forros e toalhas de mesas.





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

7.3.5 A empresa Contratada deverá fornecer o material necessário para limpeza e conservação, conforme a necessidade apresentada pela execução dos serviços correspondentes, e segundo os itens abaixo:

a. Materiais de trabalho

- balde de 10 lt
- desentupidor de vaso com cabo de madeira
- pá de lixo com recipiente e cabo
- rodo de madeira – 60 cm
- Rodo de madeira – 40 cm
- vassoura de pelo – 40 cm
- vassoura de pelo – 60 cm
- vassoura de vaso sanitário, de nylon
- Rodo combinado limpa vidro de 35 cm – unidade
- Vassoura de Piaçava – unidade

b. Materiais de limpeza

- aromatizador de ambiente – 5l
- detergente neutro – 5l
- desinfetante – 5l
- água sanitária – 5l
- esponja dupla face - unidade
- esponja de aço - pacote
- pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos, tam 40 cm X 90 cm
- flanela branca
- limpa vidros – 5l
- lustra móveis – 500 ml
- sabão em barra – pct com 5 barras
- sabão em pó – 1 kg
- saco de lixo – 100 lt – preto – pct c/ 100 un
- saco de lixo – 60 lt – preto – pct c/ 100 un
- saco de lixo – 40 lt – preto – pct c/ 100 un
- saco de lixo – 100 lt – azul – pct c/ 100 un
- saco de lixo – 60 lt – azul – pct c/ 100 un
- saco de lixo – 40 lt – azul – pct c/ 100 un
- limpador multiuso- 5l
- sapólio líquido – 300 ml
- álcool etílico 70% - 1l
- detergente para louça – 500 ml
- Limpa inox – 500 ml
- Escova de “lavar roupas” tamanho médio - unidade
- Detergente limpa pedra – 5l
- Sabonete líquido para as mãos – 5l.

c. Equipamentos de trabalho:

Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

- A contratada deverá disponibilizar quando necessário os seguintes equipamentos (no mínimo):
- Aspirador de pó de linha industrial;
- Avental sem manga emborrachado na cor branca;
- Enceradeira linha industrial para grandes áreas;
- Escada de alumínio de 5 degraus;
- Luvas de segurança confeccionadas em látex natural na cor amarela com interior liso e palma antiderrapante, impermeável, tamanhos P, M e G.
- Mangueira com no mínimo 100 metros;
- Máquina de lavar de alta pressão a jato de água;
- Placas de identificação de serviço.

7.3.6 A empresa contratada poderá acrescentar à listagem outros produtos que se fizerem necessários à limpeza e conservação das instalações, desde que atendam às determinações e orientações do Termo de Referência e sejam aprovados pela Contratante.

#### 7.4 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESPECIALIZADA (POR DEMANDA)

7.4.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada, para executar as seguintes tarefas:

7.4.2 Com previsão de realização trimestral:

7.4.3 limpar faces internas e externas das janelas e das fachadas envidraçadas em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti embaçantes;

7.4.4 lavar toda a calçada interna e externa com produtos adequados.

7.4.5 A empresa Contratada deverá fornecer o material e os equipamentos necessários para limpeza e conservação, conforme a necessidade apresentada pela execução dos serviços correspondentes. Os equipamentos deverão estar em ótimas condições de funcionamento e sem adaptações irregulares. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os itens descritos na lista abaixo:

7.4.5.1 lavadora de piso específico e lavadora de alta pressão para limpeza das calçadas;

7.4.5.2 equipamentos de proteção individual conforme normas de segurança do trabalho, para limpeza das faces externas das janelas e das fachadas envidraçadas;

7.4.5.3 rodo combinado para limpeza de vidros;

#### 7.5 PORTARIA

7.5.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

7.5.1.1 Abrir e fechar as dependências do CRMV-GO;



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

- 7.5.1.2 Conferir e fechar portas e janelas ao final do expediente;
- 7.5.1.3 Abrir e fechar o portão de acesso à garagem;
- 7.5.1.4 Auxiliar na recepção de visitantes;
- 7.5.1.5 Auxiliar no recebimento e no despacho de correspondências;
- 7.5.1.6 Comunicar qualquer anormalidade ao preposto responsável pelo controle do contrato;
- 7.5.1.7 Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- 7.5.1.8 Auxiliar em pequenos serviços de atendimento a pessoas que frequentam a sede do CRMV-GO;
- 7.5.1.9 Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela empresa, com atendimento sempre cortês.

## **8 UNIFORMES**

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

8.2 A Contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

8.3 Deverão ser fornecidos, no mínimo três conjuntos completos de uniforme, contendo o emblema/brasão/logotipo da empresa Contratada, de forma visível, na camisa/camiseta.

8.4 Para os postos de portaria e recepção o uniforme deverá ser composto por camisa e calça social e sapato social de cor neutra.

8.5 Para os postos de limpeza e conservação o uniforme deverá ser composto por camiseta de algodão e calça apropriada para a função (com elástico) e bota de borracha com solado antiderrapante.

8.6 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.6.1 03 (três) 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, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

8.7 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

**9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na tabela abaixo estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.2 A listagem de produtos, equipamentos e materiais mínimos deverão compor a proposta da empresa. Esta listagem foi elaborada com base no consumo médio dos últimos 12 meses, podendo variar para mais ou para menos.

Item	Un.	Quant	Periodicidade	Quant. Total (12 meses)	Especificações
1	Un.	2	Mensal	24	Água sanitária, galão com 5 litros. Kboa ou Zupp.
2	Un.	4	Mensal	48	Álcool etílico 70%, frasco com 1 litro.
3	Gl	2,5	Mensal	30	Desinfetante limpador e desodorizador bactericida, diluição 1/20 partes de água. Aroma floral ou lavanda, galão de 5 litros. Scotch Brite, Veja, Ypê ou Bombril.
4	Gl	2,5	Mensal	30	Detergente concentrado neutro para limpeza de pisos. Diluição mínima: 1/20. Galão plástico de 05 litros.
5	Frasco	4	Mensal	48	Detergente para louças, biodegradável, consistente. Aroma natural. Frasco de 500ml, Ypê, Limpol ou Minuano.
6	Pct.	1	Bimestral	6	Esponja de lã de aço, pacote de 60 gramas com 8 unidades. Bombril ou Assolan.
7	Un.	2	Semanal	96	Esponja dupla face nas cores verde e amarela medindo 110x75x20mm. Scotch Brite, Assolan ou Bombril.
8	Un.	1	Mensal	12	Flanela de algodão com bainha, na cor amarela ou branca, medindo 40x60cm.
9	Un.	1	Semestral	2	Limpa alumínio – para dar brilho a utensílios de alumínio, frasco 500ml. Limpol, Reax ou Cif.
10	Un.	1	Semestral	2	Limpa inox, recipiente com 500ml. Limpol, Reax ou Cif.
11	Galão	2	Mensal	24	Limpa vidros pronto para uso. Galão com 5 litros. Indicado para limpeza de vidros, espelhos, para-brisas e acrílicos. Com álcool em sua composição. Mr Músculo, Bombril ou Veja.



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

12	Galão	2	Mensal	24	Limpador multiuso, galão com 5 litros. Azulim, Scotch Brite, Veja ou Ajax.
13	Un.	3	Mensal	36	Pano de limpeza de chão tipo saco, encorpado, alvejado, com bainha, tamanho aproximado de 40x90cm.
14	Pct	1	Mensal	12	<b>SABÃO EM BARRA</b> Aspecto: barra sólida translúcida, biodegradável. Pacote com 5 unidades.
15	Cx.	1	Mensal	12	Sabão em pó, embalagem com 1 quilo. OMO ou Brilhante.
16	Un.	1	Trimestral	4	Balde plástico, na cor preta, com capacidade de 10 litros, com alça de boa qualidade.
17	Un.	1	Bimestral	6	Escova de “lavar roupas” com base de plástico resistente, cerdas nylon macias, tamanho médio anatômica.
18	Cx.	1	Semestral	2	Pá coletora de lixo, material em polipropileno, com tampa, cabo de 90cm.
19	Un.	2	Semestral		Rodo com cepa de polipropileno; propriedades mínimas: cepa medindo 40cm de comprimento, EVA duplo, cabo de madeira plastificado.
20	Un.	2	Semestral	4	Rodo com cepa de polipropileno; propriedades mínimas: cepa medindo 60cm de comprimento, EVA duplo, cabo de madeira plastificado.
21	Un.	2	Semestral	4	Vassoura de pelo, base com 40cm, cabo de madeira plastificado.
22	Un.	2	Semestral	4	Vassoura de pelo, base com 60cm, cabo de madeira plastificado.
23	Un.	2	Trimestral	8	Detergente Limpa Pedra concentrado. Diluição mínima: 1/30. 5 Lts.
24	Un.	2	Semestral	4	Pulverizador de gatilho manual, embalagem plástica transparente ou fosca. Reservatório com capacidade mínima de 500 ml para líquidos.
25	Un.	1	Semestral	2	Rodo combinado limpa vidro de 35 cm. Base combinada com um lavador acoplado a um limpador de vidro. Base com dimensão mínima de (c)35 cm x (l)10cm x (a)20cm. Base com opção de substituição do cabo. Cabo em alumínio com comprimento mínimo de 50 cm.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia - GO - Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvgo@crmvgo.org.br](mailto:crmvgo@crmvgo.org.br)  
Home Page: [www.crmvgo.org.br](http://www.crmvgo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

26	Un.	1	Semestral	2	Pá de lixo de plástico com cabo longo curvado. Base Plástica com dimensão mínima de 29 x 15 cm. Cabo de plástico ou material sintético com altura mínima de 91 cm. União do cabo com a base formando um ângulo de 90° graus.
27	Un.	1	Semestral	2	Vassoura de piaçava. Base (encaixe das cerdas) em plástico com furo da rosca angulado. Dimensões mínimas da base: (c) 29cm x (a) 19,6cm x (l) 4,2cm. Cerdas grossas e resistentes (mínimo 74 tufo) distribuídas em toda a extensão da base. Cabo de Madeira ou de plástico "endurecido" de no mínimo 1,30 metros de comprimento. Indicada para limpeza externa.
28	Pct.	1	Mensal	12	Saco de lixo reforçado com capacidade para 100 litros, no mínimo. Pacote com 100 unidades. Dimensão mínima: 75cm x 105cm Cor: preto.
29	Pct.	1	Mensal	12	Saco de lixo reforçado com capacidade para 40 litros Pacote com 100 unidades. Dimensão mínima: 59cm x 62cm. Cor: preto.
30	Pct.	1	Mensal	12	Saco de lixo reforçado com capacidade para 40 litros Pacote com 100 unidades. Dimensão mínima: 59cm x 62cm. Cor: azul.
31	Pct.	1	Mensal	12	Saco de lixo reforçado com capacidade para 60 litros Pacote com 100 unidades. Dimensão mínima: 59cm x 90cm Cor: preto.
32	Pct.	1	Mensal	12	Saco de lixo reforçado com capacidade para 60 litros Pacote com 100 unidades. Dimensão mínima: 59cm x 90cm Cor: azul.
33	Pct.	1	Mensal	12	Saco de lixo reforçado com capacidade para 100 litros, no mínimo. Pacote com 100 unidades. Dimensão mínima: 75cm x 105cm Cor: azul.
34	Galão	2	Mensal	24	Aromatizador de ambiente 5 litros. Premisse, Girassol ou RCD.
35	Unid.	1	Bimestral	6	Lustra móveis - 500 ml
36	Unid.	1	Trimestral	4	Sapólio cremoso - 300 ml
37	Unid.	1	Semestral	2	Desentupidor de vaso com cabo de madeira 70 cm





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

38	Unid.	2	Semestral	4	Vassoura de vaso sanitário de nylon
39	Unid.	2	Mensal	24	Sabonete líquido para as mãos – 5 litros. Premisse.

9.3 Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATANTE, até o quinto dia útil após a realização do pedido.

9.4 A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela Administração do CRMV-GO, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

9.5 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidade igual ou superior aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela Fiscalização e Administração do CRMV-GO.

## **10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Será declarado vencedor do procedimento de contratação por pregão eletrônico a empresa que apresentar o lance com o menor preço, desde que o objeto cotado atenda as especificações exigidas e esteja dentro do limite do valor de referência estimado.

10.2 No ato da assinatura do Contrato a empresa vencedora deverá encaminhar a documentação de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e Qualificação Econômica-Financeira:

a) Habilitação jurídica:

a1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a2) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

a3) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a4) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

b1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b2) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b3) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b4) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

b5) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b6) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

b7) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal/Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Qualificação Econômica Financeira

c1) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da contratada;

c2) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c3) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

d) Qualificação Técnica - A empresa contratada deverá comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de apresentação de:

d1) um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço semelhante ao objeto do presente Termo de Referência;

d2) atestado de vistoria fornecido por funcionário do CRMV/GO.

## **11 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A execução dos serviços tem previsão de início no dia 15/09/2018, desde que essa data seja pelo menos 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, sendo sua eficácia condicionada à publicação.

## **12 DA VISTORIA**

12.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim,



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas as 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3269-6519.

- a. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- b. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.2 Caso opte por não realizar a vistoria, o licitante deverá emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, conforme Modelo no Anexo XII.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017

13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia - GO - Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

13.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.

#### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

14.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

14.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.9.4 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.

14.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.11 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13 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.

14.14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

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

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

14.15 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, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

14.15.1 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 do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

14.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

14.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

14.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.

14.15.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MP n. 2/2008.

14.15.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

14.15.4 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.

14.15.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

14.15.5.1 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 Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

14.15.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

14.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

14.20.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

14.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

14.21.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Goiânia ou regiões metropolitanas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, 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;

14.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.24 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;

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

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

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

14.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

14.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

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

14.30 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.31 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008.

## **15 DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

15.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

15.1.2 Será permitida a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte para o posto de "Limpeza Especializada por Demanda"

15.2 As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;

15.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

15.3.1 apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

15.3.2 substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

15.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

## **16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

17.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7 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 neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

17.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.10.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.10.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.10.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.11 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

17.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 dias úteis a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.16 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 19.1.1 deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e
- 19.1.5 cometer fraude fiscal.

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



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)





**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

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

19.2.2 Multa de:

19.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços (total ou parcial), 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;

19.2.2.2 0,3% (três décimos 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

19.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor adjudicado 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; e

19.2.2.6 10% (dez por cento) sobre o valor do benefício, em caso de atraso na concessão de auxílio-transporte, por dia e por funcionário. O atraso superior a 15 dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.7 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. N°: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

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 (e.g., enviar funcionários sem os devidos EPI's);	05
2	Deixar de prestar, suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por posto de trabalho;	04
3	Deixar de cumprir direitos garantidos por legislação trabalhista ou acordo coletivo/convenção coletiva de trabalho, por dia;	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar dos fiscais ou gestora de contrato, por ocorrência;	02
7	Deixar de realizar supervisão/inspeção semanal, por ocorrência;	02



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

8	Deixar de disponibilizar os materiais de trabalho e de limpeza no prazo de cinco dias úteis a partir do pedido, multa calculada por dia além da obrigação de ressarcir à contratante as despesas com aquisição dos itens, independentemente do valor;	02
9	Deixar de disponibilizar os equipamentos de trabalho, por dia;	02
10	Deixar de substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	Deixar de fornecer os uniformes e crachás ou o funcionário deixar de usá-los, por dia e por funcionário;	01
12	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
13	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
14	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia - GO - Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)



**CRMV-GO**

FLS:

P.A. Nº: 1875/2018

Rubrica

**Serviço Público Federal**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CRMV-GO**

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

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

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

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

19.5 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.

19.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Goiânia, 27 de junho de 2018

Elaboração do Termo de Referência

Elaboração das Especificações Técnicas

NOS TERMOS DO ART. 9º, INCISO II, DECRETO Nº 5.450/05, APROVO O  
PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA  
LICITAÇÃO.

Olízio Claudino da Silva  
Presidente do CRMV/GO



Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário  
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500  
E-mail: [crmvggo@crmvggo.org.br](mailto:crmvggo@crmvggo.org.br)  
Home Page: [www.crmvggo.org.br](http://www.crmvggo.org.br)

