

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

Processo nº 49/2024

PREGAO ELETRÔNICO Nº 002/2024		Data de Abertura: 05/07/2024 <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>		A às 15h20h no sítio	
<b>Objeto</b>					
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo), para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima.					
<b>Valor Global Estimado</b>					
<b>R\$ 198.071,64(Cento e noventa e oito mil e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)</b>					
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria*</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>		
NÃO	SIM	CONTRATO	ITEM		
* AS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA VISTORIA ESTÃO ESTABELECIDAS NO ITEM 7.15 DO TERMO DE REFERENCIA					
<b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM VI)*</b>					
<b>Requisitos Básicos:</b>			<b>Requisitos Específicos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sicaf ou documentos equivalentes;</li> <li>-Regularidade Fiscal e Trabalhista;</li> <li>Certidão do Conselho Nacional de Justiça CNJ;</li> <li>-Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos TCU;</li> <li>- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;</li> <li>- Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas CNEP;</li> <li>- Habilitação Jurídica</li> <li>- Qualificação Econômico-Financeira.</li> </ul>			Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.		
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.					
<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserv. Cota ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/Dem.?</b>	<b>Dec. nº. 7.174/2010?</b>		
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO		
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>					
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.					
<b>Impugnações e pedidos de esclarecimento</b>					
Até 01/07/2024 para o endereço <a href="mailto:cplcorenrr@gmail.com">cplcorenrr@gmail.com</a>					
<b>Observações Gerais</b>					
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, que deverá ser de <b>R\$10,00 (dez reais)</b> .					

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Coren-RR pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. Da UASG:389347. edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <https://www.corenrr.com.br/categoria/licitacoes/>.

**ÍNDICE**

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
10. DA CESSÃO DE CRÉDITO
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo), para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, conforme condições e quantidades abaixo.

1.2 A licitação será dividida em dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.13. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 10,00 (reais)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 6.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2024 SANEPAV, número de registro MTE -RR000005/2024;
- 6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme as disposições estabelecidas no Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, § 4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, § 4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitações dirigidas ao Setor de licitações, por meio eletrônico, através do **e-mail cplcorenrr@gmail.com**, ou presencial, nos termos da Lei no 12.527, de 2011, e do Decreto no 7.724, de 2012.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

9.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O prazo de convocação, de 05 (cinco) dias úteis, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.3. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

9.4. A formalização do contrato ou instrumento equivalente seguirá o determinado pelo art. 89 e seguintes da Lei 14.133/21.

## **10. DA CESSÃO DE CRÉDITO**

10.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,1% a 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2002.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [cplcorenrr@gmail.com](mailto:cplcorenrr@gmail.com).

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.corenrr.com.br/categoria/licitacoes/>.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;

ANEXO VI – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição

ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

ANEXO VIII- Autorização para retenção da garantia

ANEXO IX – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO X - planilhas equipamentos e utensílios, uniformes e EPI, materiais de consumo

## TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS - PREGÃO

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo), para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, conforme condições e quantidades abaixo:.

#### Item 01

Item	Catser	Especificação	Jornada	Qtd.	Valor mensal	Valor Anual
01	24090	Servente de Serviços de Limpeza dedicação exclusiva	44 horas	01	R\$ 5.675,85	R\$ 68.110,20
<b>Valor Gobal R\$</b>						<b>R\$ 68.110,20</b>

#### Item 02

Item	Catser	Especificação	Jornada	Qtd.	Valor mensal	Valor Anual
01	5380	Auxiliar Administrativo	44 horas	02	R\$ 10.830,12	R\$ 129.961,44
<b>Valor Gobal R\$</b>						<b>R\$ 129.961,44</b>

1.1.1. O valor total anual da despesa será de **R\$ 198.071,64 (cento e noventa e oito mil, setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**.

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.3. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, optou-se pela Conta-Depósito Vinculada, em atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017.

### 3.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação deve se efetivar em razão da necessidade de mão de obra específica para os serviços licitados no âmbito do COREN/RR, bem como pelo fato das funções, objeto da contratação, não estarem previstas no seu quadro de funcionários efetivos.

3.3. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e a necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.4. A solução proposta se justifica devido ao total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, o que confere a possibilidade de ampla participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa.

3.5. Além disso, durante a etapa de levantamento de mercado, observou-se que a contratação de serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra para fornecimento dos serviços objeto desta contratação já é utilizada por diversos órgãos públicos.

3.6. A solução proposta atende de forma satisfatória a demanda dos Órgãos e Entidades da Administração Pública no que tange à prestação de serviços de maneira que a execução dos serviços seja realizada de forma mais eficiente e assertiva.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, do Coren/RR.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional, com fornecimento de mão de obra COM e SEM dedicação exclusiva, observando a informação disposta na descrição dos cargos a serem contratados, para atender às necessidades operacionais do Coren/RR, tratando-se de atividades específicas e não finalísticas, para execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal desta Autarquia.

4.2. Os profissionais que se pretende obter a partir desta contratação são serventes de limpeza, e apoio administrativo contínuo, com fornecimento de materiais, sendo os serviços a serem executados nas dependências da Sede do Coren/RR, observando a localização do município e o número de vagas e cargos para atender a necessidade deste Regional, conforme detalhamento da cláusula 5 deste Termo de Referência.

4.3. A contratação pretendida tem caráter continuado e é essencial, conforme já exposto no tópico “Descrição da Necessidade da Contratação”.

4.4. O serviço pretendido enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### **5. DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS:**

##### **5.1. Itens 1 - Servente de Limpeza - Sede do Coren/RR: CBO 5143-20 - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (UM) auxiliar de limpeza, que executará o serviço nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Rocha Leal, nº 296, bairro São Francisco, Boa Vista/RR;
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira e quando necessário aos sábados;
- c) Horário: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)

- d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- e) Área de conservação e limpeza: 891m<sup>2</sup> (oitocentos e noventa e um metros quadrados) total a ser limpo;
- f) Descrição dos serviços: realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do contratante; efetuar coleta de lixo; executar limpeza geral; limpeza dos vidros internos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- g) Material de limpeza: A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza necessário para a eficiente e adequada execução do serviço de conservação e limpeza;

## **5.2. Item 2 - Auxiliar administrativo - CBO 4110-10 - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

5.2.1. A contratada deverá disponibilizar o total 02 (dois) Auxiliares Administrativos, que executarão os serviços nas seguintes condições:

- a) Local: Rua Rocha Leal, nº 296, bairro São Francisco, Boa Vista/RR;
- b) Dias da semana: segunda a sexta-feira e quando necessário aos sábados;
- c) Horário de trabalho: 8h às 17h (intervalo de 1h para almoço)
- d) Carga horária diária: 8 (oito) horas/dia / 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada auxiliar;
- e) Descrição dos serviços: acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; realizar atendimento ao público, coletar dados diversos, consultando documento e transcrevendo arquivos, efetuar registro por meio eletrônico, executar digitação de documentos, confeccionar, registrar, classificar e encaminhar correspondências, enviar e receber e-mails, preparar malote e enviar correspondências, protocolar e controlar documentos, operar equipamentos de uso de atividade administrativas, atender chamadas telefônicas e dar encaminhamentos, dar apoio operacional às áreas de prestação de serviços, auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos, elaborar e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; realizar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme definição do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima.

5.8. A contratada deverá fornecer a seu funcionário, executor da prestação do serviço contratado, todo o equipamento de proteção individual, e segurança necessário, observada a legislação competente.

## **6. REQUISITOS DO FORNECEDOR**

6.1. Todos os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

6.1.1. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

6.1.2. Utilize rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

6.1.3. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade; e

6.1.4. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

7.1. Os serviços deverão ser prestados em observância aos critérios de sustentabilidade dispostos no Guia Nacional de Contratações.

7.2. Deverá a CONTRATADA selecionar os métodos de remoção dos poluentes que deixem o sistema limpo, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

7.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7.4. Usar de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

7.5. Os materiais de consumo utilizados para limpeza, deverão ser biodegradáveis e aprovados nos órgãos fiscalizadores.

7.6. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

7.7. A contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

7.8. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

### **Indicação de marcas ou modelos**

7.9. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), conforme disposto na cláusula 8.2.12, como referência de qualidade de produtos, sendo aceitos outros de qualidade similar ou superior.

### **Subcontratação**

7.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da Garantia**

7.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

7.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

7.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

7.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

7.15. A visita de vistoria, **de caráter não obrigatório**, deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento conforme segue:

7.15.1. Sede (Boa Vista/RR): agendamento de horário pelo e-mail: [cplcorenrr@gmail.com](mailto:cplcorenrr@gmail.com);

7.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, especialmente para os casos em que há fornecimento de serviços de limpeza, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, mediante prévio agendamento, conforme disposto na cláusula 7.15 deste Termo de Referência.

7.17. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia

7.18. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.19. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.20. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.1.2. O prazo previsto na subcláusula anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horários e locais especificados em cada um dos cargos que compõe o objeto desta contratação, conforme disposto na cláusula 5 deste Termo de Referência.

8.1.4. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de limpeza, telefonistas, contínuo, porteiro e apoio administrativo, no âmbito do Coren/RR sede observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as disposições do quadro da cláusula 1 e cláusula 5 e suas subcláusulas, que tratam dos quantitativos, unidades de alocação da mão de obra, descrição, atribuições e requisitos dos cargos necessários.

8.1.5. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal conforme carga horária prevista na descrição de cada item, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

8.1.6. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o contratante e a contratada, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração.

8.1.7. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados;

8.1.8. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

8.1.9. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

8.1.10. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados por meio da observância da cláusula décima e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

### **Rotinas a serem cumpridas**

8.2. A execução contratual observará as rotinas especificadas no detalhamento de cada um dos cargos que compõe o objeto desta contratação na cláusula quinta e na cláusula oitava deste Termo de Referência.

### **Uniformes**

8.3. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, em quantidades suficientes para trocas todos os dias da semana, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.3.1. Os conjuntos completos deverão ser entregues aos empregados 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), após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, que ofereçam conforto aos empregados da contratada;

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

8.3.4. 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.

**Dos serviços de limpeza:**

8.4. Esses serviços se destinam à conservação do patrimônio da instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando proporcionar condições ideais de funcionamento das instalações do Coren/RR e clientela usuária das dependências física do imóvel.

8.5. Os serviços de limpeza, conservação e higienização possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

8.6. As funções de serventes elencadas neste termo de referência estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o número 5143-20.

8.7. Os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

8.8. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

8.9. Utilize roti nas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

8.10. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente da unidade, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade; e

8.11. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

**Dos insumos para os serviços de limpeza:**

8.12. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato.

8.13. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes.

8.14. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.15. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis.

8.16. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

8.17. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os materiais listados a abaixo:

Item	Descrição resumida	Catser	Uni.	Qtde
1	água sanitária galão de 5 L		und	20
2	álcool em gel 500ml		und	15
3	álcool solúvel 500ml		und	24
4	balde de plástico 10 L		und	3
5	copo descartável 200ml com 2.000 copos	612767	cx	30
6	desentupidor para vaso sanitario	241711	und	2
7	desinfetante líquido 5L galão	293351	und	20
8	detergente líquido 500ml		und	40
9	escada de alumínio com 7 degraus		und	1
10	escova de lavar roupa		und	3
11	escova de limpeza de vaso sanitario	331870	und	5
12	espoja multiuso		und	20
13	esponja de aço	296307	pct	20
14	flanela branca	378539	und	20
15	guanapo de papel branco 50 folhas	396052	pct	30
16	inseticida aerosol 300 ml	484679	und	15
17	limpa vidro 500ml com bico pulverizador	229933	und	15
18	limpador multiuso 500ml		und	15
19	lustra móvel 200 ml	244593	und	12
20	luvas de latex	225725	par	10
21	mangueira	214246	und	1
22	máscara cirurgica	485312	cx	50
23	Odorisador 360ml	477057	und	30
24	pa de lixo coletora de 1 m	477057	und	3
25	pano de chão	481028	und	20
26	pano de prato	418506	und	15
27	pano multiuso	235661	pacote	10
28	papel toalha interfolhado com 1000 folhas		fardo	50
29	papel higienico rolão	325966	fardo	30
30	rodo com cabo	449822	und	3
31	rodo limpa vidro	229933	und	3
32	sabão em barra glicerinado com 5 und/pacote		pct	12
33	sabão em pó 500g	428071	und	40
34	sabonete líquido galão de 5l		und	10
35	saco para lixo de 100 L pacote de 100 und		pacote	30
36	saco para lixo de 50 L pacote de 100 und		pacote	50

37	saco para lixo de 30 L pacote de 100 und		pacote	50
38	varal de roupa		und	2
39	vassoura higienica multiuso		und	5

8.18. A quantidade de cada material deverá ser definida conforme necessário para a execução do serviço, considerando-se as características do local.

8.19. A reposição dos itens deverá ocorrer de acordo com a necessidade para a prestação do serviço.

8.20. O Coren/RR poderá solicitar outros materiais para a limpeza, caso entenda como necessário, sendo que a Contratada será previamente avisada.

8.21. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

8.22. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

8.23. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá realizar a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, mediante prévio agendamento, conforme cláusula 7.15.

#### **Da execução dos serviços de limpeza:**

8.24. Realizar limpeza geral e conservação das instalações e equipamentos do CONTRATANTE;

8.25. Efetuar coleta de lixo;

8.26. Executar limpeza dos vidros internos;

8.27. Executar limpeza de pisos e móveis utilizando os materiais especificados pelo CONTRATANTE;

8.28. Lavar os banheiros, incluindo as bacias hidro sanitárias utilizando os materiais especificados pelo CONTRATANTE;

8.29. Limpar copa e todos os equipamentos eletrônicos que compõe o ambiente;

8.30. Repor materiais descartáveis nos ambientes da sede, incluindo banheiros e locais onde os bebedouros estão instalados;

8.31. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do serviço, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, observando os critérios estabelecidos na cláusula décima deste Termo de Referência.

9.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

9.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

9.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

9.25. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

9.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

9.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

9.31.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

9.31.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

9.31.1.1.4. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.31.1.1.5. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos 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 a parte 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.
- f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- g) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- h) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- i) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- j) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.32. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

9.33. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.31.1.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.34. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

9.35. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

9.36. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.37. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.38. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

9.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar ao Ministério do Trabalho.

9.42. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.43. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.45. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.46. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

9.47. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

9.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.50. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.51. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.52. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

9.53. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.54. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.55. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.56. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.57. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.58. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.59. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição de resultados de todos os serviços prestados será realizada mensalmente, pelo fiscal do contrato do local da prestação de serviços, que avaliará de forma qualitativa os serviços observando os seguintes itens:

- a) Assiduidade;
- b) Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato;
- c) Higiene pessoal;
- d) Pontualidade;
- e) Qualidade do serviço executado;
- f) Qualidade do uniforme;
- g) Qualidade dos materiais de uso geral fornecidos (cera, sabão, saneante domissanitário, etc.);

- h) Quantidade de materiais e utensílios suficientes para a para execução dos serviços;
- i) Relacionamento com as(os) empregadas(os) públicas(os).

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1. não produzir os resultados acordados,

10.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou

10.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2.4. deixar de cumprir com as suas responsabilidades legais e trabalhistas, em observância às legislações vigentes.

10.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

10.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

10.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.15.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.15.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.15.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

10.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

10.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 10.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.31. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.32. O contratado 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.

### **Pagamento pelo fato gerador**

10.33. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

10.33.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

10.33.1.1. 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

10.33.1.2. 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

10.33.1.3. 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

10.33.1.4. 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

10.33.1.5. 5. Módulo 5: Insumos; e

10.33.1.6. 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

10.33.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

10.33.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- f) A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

#### **Conta-Depósito Vinculada:**

10.34.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

10.34.2. Se houverem, os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

10.34.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.34.4. 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.

10.34.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.34.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas,

incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.34.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.34.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

10.34.6.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.34.6.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.34.7. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.34.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

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

10.34.10 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.

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

10.34.12 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.34.13 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

11.2. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço por item.

### **Exigências de habilitação**

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

11.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.15. 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;

11.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

11.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

11.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

11.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

11.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

11.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.23.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.23.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.25. O licitante deverá apresentar junto aos documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

11.25.1. Em relação à prestação dos serviços de limpeza, declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, 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 ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

11.25.2. Declaração de compromisso de que acompanhará a qualidade do serviço efetuado e que compareça presencialmente à sede da administração da Autarquia sempre que for do interesse da Administração e convocado pelo gestor ou fiscal do contrato.

11.25.3. Documento comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 198.071,64 (cento e noventa e oito mil, setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na cláusula 1.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/RR.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 6.2.2.1.1.01.33.90.037.002. - Serviços de Limpeza e higienização com Locação de Mão de Obra;

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Boa Vista, 21 de março de 2024.

---

Donária Santana da Cruz Neta  
Coordenadora da Comissão  
Portaria Coren/RR nº 002/2024

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 04/2024**

### **1. Informações Básicas**

Número do processo:49/2024

### **2. Contratação de Serviço de Limpeza**

2.1. O presente estudo preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo), para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste estudo.

### **3. Justificativa da necessidade**

1. Considerando a necessidade de manter de forma continua o serviço de limpeza, buscando desta forma propiciar maior bem-estar daqueles que se utilizam das dependências do Coren/RR, dando-lhes a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público, bem como a necessidade de realização de atividades cujos cargos e ou atividades mencionadas inexistem ou encontram-se extintos no âmbito do Coren/RR, e considerando, ainda que demonstra-se inviável, no momento, a continuidade do contrato existente no âmbito do Coren/RR, justifica-se a necessidade para realização uma nova contratação.

2. Devido à importância destes serviços e com o intuito de sempre melhor atender ao público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que o Coren/RR não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal Permanente para realização dessa atividade.

3. Objetivando a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados de forma terceirizada.

4. Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5. Ademais, a prestação de serviço de apoio administrativo visa assegurar o bom andamento das atividades administrativas, além de zelar pela limpeza, manutenção, conservação e segurança do patrimônio público institucional. Trata-se, pois, de serviços imprescindíveis para o cumprimento das atividades institucionais deste Conselho de Enfermagem de Roraima.

### **Da Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor**

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

2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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 personalidade e subordinação direta.

#### **4. Descrição da necessidade**

1. A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

2. A elaboração dos estudos técnicos preliminares é obrigatória para toda contratação, pois a elaboração do termo de referência é obrigatória independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, por contratação direta ou por adesão à ata de registro de preços, e a elaboração do TR ocorre a partir dos estudos técnicos preliminares.

3. Os estudos técnicos preliminares têm por intuito promover discussão em relação a uma necessidade existente com vistas a encontrar a solução mais adequada às necessidades da administração, e demais variáveis envolvidas, tais como: o interesse público; os objetivos estratégicos da instituição; as opções do mercado.

4. A elaboração dos estudos técnicos se orienta na Instrução Normativa nº 40 de 2020.

5. O presente estudo preliminar tem por objetivo o levantamento de informações básicas para assegurar a viabilidade técnica da contratação do serviço de Limpeza, conservação e jardinagem para este Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, subsidiando informações para a elaboração do Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. Atualmente, tais serviços são prestados através do contrato nº 01/2020 que se encerra em 23 de janeiro de 2024, e com a possibilidade da não renovação, o que faz-se necessária nova contratação para atendimento à demanda do Coren/RR.

7. A necessidade de contratação se justifica, pois, este órgão não possui em seu quadro funcional servidores para a prestação dessas atividades. A contratação dos serviços está embasada na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 (ratificada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022).

#### **Contratações Anteriores**

1. Os serviços de limpeza e conservação vêm sendo contratados há mais de 10 anos nesta instituição.

2. O contrato atual, teve seu início no dia 23 de janeiro de 2020, com vigência estipulada em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses. Entretanto, por questões administrativas, a renovação do contrato não atende mais o interesse da Administração Pública, o que motivou abertura de um novo processo imediatamente.

3. Insta destacar que, no processo anterior não existia postes de apoio administrativo, mais em virtude da crescente demanda do Conselho e bem como o quadro reduzido de empregados públicos para atender essas atividades, assim como nesse momento é possível o Coren/RR, incluir no seu orçamento uma despesa definitiva contratações, mais que são de extrema necessidade para manutenção das atividades acessórias, instrumentais ou complementares à atividade fim desempenhada neste Conselho e, a prestação desses através de empresa especializada contratada para esse fim faz parte da política administrativa adotada pela entidade.

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadora da Comissão de Planejamento	Donária Santana da Cruz Neta

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos Básicos da Contratação:

#### Requisitos profissionais

1. Ser refere a alocação profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação e jardinagem sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, atuando na função de auxiliar administrativo e auxiliar de limpeza, dentro das respectivas classificações ocupacionais (CBO) 4110.05 ou similar e 5143-20;
2. Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato publico e junto aos colegas de trabalho.
3. Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio no município de Boa Vista-RR.
4. Os postos terão carga horária de 44 horas semanais, trabalhando de segunda a sábado, nos horários definidos pela administração.
5. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes as suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA.
6. Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
7. A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
8. Eventualmente e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho.

9. Todos os treinamentos, realizados pela CONTRATADA, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas.

10. Diante da extinção dos cargos de Auxiliar de limpeza e auxiliar administrativo no âmbito do Coren/RR, conforme Lei nº 9.632/98, a contratação de mão de obra terceirizada apresenta-se como a única alternativa possível para atender a necessidade do órgão.

### 10.1. Duração do Contrato:

10.1.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, optou-se pela Conta-Depósito Vinculada, em atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Os valores estimados para contratação do objeto, foram obtidos através da construção de planilha de composição de custos (ANEXO AO PRESENTE ETP), contemplando o cenário máximo possível, com as seguintes informações:

2. O quantitativo de postos de trabalho foi obtido a partir do levantamento realizado no presente estudo técnico;

3. As informações referentes a salário-base da categoria, bem como benefícios e demais custos inerentes a função ocupada, foram retirados da Convenção Coletiva do ano de 2024, registrada sob o número RR000005/2024, do SIND. DOS TRAB. EM EMP. PREST. DE SERV., LIMPEZA URBANA, AREAS VERDES, ASSEIO E CONS. E COLOCACAO DE MAO DE OBRA DE TERCEIROS DO ESTADO DE RORAIMA, que abrange a categoria de auxiliar de limpeza e auxiliar administrativo com abrangência territorial em RR.

### Estimativa do Valor da Contratação

Considerando os dados abaixo para a contratação como parâmetro para levantamento preliminar do preço de mercado, o valor estimado da contratação é de **R\$ 198.071,64 (cento e noventa e oito mil, setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**, incluindo todos os custos necessários para execução do objeto em tela.

Item	Unid.	Quant.	Valor do posto mensal	Valor do posto anual
Auxiliar de Serviço Gerais	Posto	01	R\$ 5.675,85	R\$ 68.110,20
Auxiliar Administrativo	posto	02	R\$ 10.830,12	R\$ 129.961,44
<b>Valor Global R\$</b>				<b>R\$ 198.071,64</b>

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. A solução para o atendimento das necessidades do Coren/RR é bastante simplificada, sendo materializada pela alocação de empregados com dedicação exclusiva de mão de obra para atuarem no desenvolvimento das atividades de apoio administrativo, limpeza e conservação das instalações físicas de acordo com as especificações e exigências que serão estabelecidas no Termo de Referência (TR) e que balizarão todo o processo licitatório.

2. Conforme estabelecido na Orientação Normativa AGU N.º 54/2014, o serviço aqui pretendido é classificado como comum, nos termos da Lei N.º 14.133/2021, art. 6º, XIII, não sendo caracterizado como obra ou serviço de engenharia, sendo viável a utilização da modalidade pregão para o procedimento licitatório.

**Os serviços a serem prestados enquadram-se como serviços de natureza continuada.**

3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos de Terceirização na Administração Pública e está inserida em um regime de execução indireta, ou seja, aquelas atividades realizadas por terceiros, desta forma percebe-se que essa diretriz está prevista no art.10, §1º, alíneas “a”, “b”, “c”, e §7º do Decreto-Lei 200/67.

4. 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 personalidade e subordinação direta.

5. Os serviços seguirão as disposições previstas no TR, no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração dos seus empregados, bem como respeitar as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos postos descritos na contratação.

6. Os contratos resultantes do presente processo licitatório vigorarão pelo prazo de até 10 (dez) anos, podendo ser prorrogados, mediante termo aditivo, pelo prazo estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.**

7. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8. Para controle da jornada de trabalho, será utilizado folha de ponto manual, a ser fornecida pela contratada.

9. Os serviços serão prestados no Coren/RR em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

10. No Coren/RR, a área total construída a ser limpa é de 890,67m<sup>2</sup>, sendo 418,28m<sup>2</sup> de pisos frios das salas dos andares, 382,80m<sup>2</sup> de pisos área externa, 89,59m<sup>2</sup> de vidros externos.

11. Os índices de produtividade de limpeza foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

12. O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso o décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente.

13. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar materiais, conforme estabelecidos no TR, promovendo todas as devidas reposições e/ou substituições sempre que necessário.

14. As metragens utilizadas constituem parâmetros estabelecidos pela Administração como MÍNIMOS e NECESSÁRIOS para execução dos serviços desejados, tendo em vista as particularidades de cada uma das áreas, não sendo facultado, à Contratada, a substituição dos postos de trabalho por equipamentos ou soluções que teoricamente aumentem a produtividade do serviço.

15. Existe uma vedação para a contratação de servidores efetivos que detenha dentre as suas atribuições e prestação de serviços de limpeza e conservação;

16. Os serviços prestados se enquadram nos decretos nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo de quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja a execução indireta é vedada.

17. A Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do antigo Ministério do Planejamento, em seu Art. 1º, Inciso XIV, estabelece inclusive que o serviço de limpeza deverá, preferencialmente ser objeto de execução indireta, mediante contratação.

18. Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço pretendido.

19. Diante deste cenário, as opções apresentadas pelo mercado para suprir a necessidade foi a seguintes:

**Solução 1:** Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza de conservação e apoio administrativo.

### **Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

A tabela abaixo indica as funções e os quantitativos a serem contratados:

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>CBO</b>	<b>Nº postos</b>
01	01	Auxiliar de limpeza	5143-20	01
	02	Auxiliar Administrativo	4110-05	02

20. A prestação dos serviços será realizada no Coren/RR localizado na Rua Rocha Leal, 296, Bairro São Francisco, Boa Vista-RR.;

21. O horário de funcionamento dos serviços será definido pela Administração no momento da assinatura do contrato, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluído atividades em sábados, conforme as necessidades da Contratante, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

22. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações –CBO.

### **Dos materiais e equipamentos**

1. Os materiais devem ser fornecidos mensalmente independentemente de haver estoque (NÃO SE TRATA DE REPOSIÇÃO DE ESTOQUE), no primeiro dia útil de cada mês, sendo entregues nas respectivas áreas de prestação dos serviços, observado o quantitativo definido nas tabelas de materiais e equipamentos;

2. Os equipamentos indicados neste estudo deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato.

3. Os equipamentos indicados neste termo deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato.

4. Os insumos necessários para a execução do serviço, deverá ser entregues no primeiro dia útil de cada mês.

5. Materiais e equipamentos deste Termo é a que deverá ser mantida no local de prestação do serviço;

6. A contratada deverá informar no ato da licitação as marcas dos insumos que serão fornecidos para a execução dos serviços durante a realização do contrato.

7. A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8. Caso a Contratada não fornecer o material conforme a marca de referência do edital, a Contratante poderá solicitar, de forma antecipada, uma amostra para comprovar se a qualidade é compatível com o solicitado.

9. Os saneantes dos sanitários, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços;

10. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela fiscalização;

11. Quando a Contratada deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, a Administração deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12. Os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços devem sempre estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis;

13. Os materiais e equipamentos devem ser disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços permanentemente;

14. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

15. A Contratada deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

16. A Administração, por sua vez, deverá destinar local para guarda dos saneantes dos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

#### **Dos uniformes a serem fornecidos aos funcionários**

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:
2. O uniforme deverá conter a logomarca da empresa;
3. As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado no início da execução do contrato, e 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;
4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
5. Os conjuntos de uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;
6. 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.
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.

#### **Dos equipamentos de proteção individual (EPI'S)**

1. Os Equipamentos de Proteção Individual de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do contrato atual e dos quantitativos de prestadores. Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos, especificações e documento comprobatório da entrega.
2. No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos funcionários, de acordo com suas funções, todos os EPI's necessários para a realização das atividades e serem substituídos quando ficarem inutilizados. Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

#### **Tabela - : EPI's a serem disponibilizados aos funcionários da limpeza**

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde Anual por colaborador
01	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo	Par	01
02	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo	Par	10

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CBO 5143-20**

#### **Relação de serviços de limpeza e conservação**

#### **ÁREAS INTERNAS**

### **Diariamente**

- ✓ Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- ✓ Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó
- ✓ Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia
- ✓ Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrer os pisos de cimento;
- ✓ Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- ✓ Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- ✓ Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- ✓ Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa sempre que necessário;
- ✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração
- ✓ Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE de 1995
- ✓ Auxiliar na reorganização dos ambientes, inclusive deslocando moveis e outros bens.
- ✓ Limpar os corrimãos
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

### **Semanalmente**

- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- ✓ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético
- ✓ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
- ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas
- ✓ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- ✓ Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar
- ✓ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones
- ✓ Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

### **Mensalmente**

- ✓ Limpar forros, paredes e rodapés
- ✓ Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados
- ✓ Limpar persianas com produtos adequados
- ✓ Remover manchas de paredes
- ✓ Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de correr, etc.)
- ✓ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
- ✓ Aplicar germicidas nos ralos

### **Anualmente**

- ✓ Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

- ✓ Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la, e fornecer o certificado de limpeza da caixa d'água, conforme a determinação da ANVISA - Portaria de Consolidação nº 5 de 28/09/2017;
- ✓ Lavar cortinas.

## ÁREAS EXTERNAS

### Diariamente

- ✓ Varrer as áreas pavimentadas;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### Semanalmente

- ✓ Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- ✓ Lavar os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite, com detergente;
- ✓ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes

### Mensalmente

- ✓ Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento
- ✓ Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas

## ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para a definição do quantitativo de postos contratados foram observados os critérios de produtividade estabelecido na Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, isto é:

### Áreas internas

Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários – Produtividade: 600 m<sup>2</sup> por posto de trabalho (Caderno Técnico MP).

Considera a área externa, para fins de limpeza as áreas de passeio ao redor dos prédios, calçadas, ruas e estacionamentos.

### Áreas externas - pátios e áreas verdes – alta frequência

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana. Produtividade: 1800 m<sup>2</sup> por posto de trabalho;

## DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ASG

Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos pela empresa, conforme o a relação de itens descritos na planilha abaixo, conforme solicitação da contratante:

### DESCRIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SERVIÇOS E UTENSÍLIOS - ANEXO II

ITEM	Descrição	QTDE (por unidade/serviço)	QTDE
1	ÁGUA SANITÁRIA 5L, composição: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio e Água. Princípio ativo: Hipoclorito de Sódio – 2,0 a 2,5% (p/p) de cloro ativo. Validade não inferior a 12 meses a partir da entrega	cx	20
2	ÁLCOOL EM GEL 70% com hidratantes, antisséptico 500ml ou 440gr, com álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes, com bico dosador. Validade não inferior a 12 meses a partir da entrega.	und	15
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO, hidratado, 65 INPN 92,8°. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991; Embalagem tipo frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: 1 frasco com 500 ml.	und	24
4	BALDE, em plástico polipropileno; com capacidade para 10 L; graduado a cada litro; alça acoplada nas laterais, acondicionado em embalagem apropriada para o produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência	und	3
5	COPO PLÁSTICO DESCARTAVEL, capacidade para 200 ml, massa mínima de cada copo de 1,80 gramas, confeccionado em polipropileno biodegradavel, isento de deformacoes, bordas afiadas e sujidades.	und	30
6	DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO - Material: Borracha Flexível, Comprimento Cabo: 50 CM, Altura: 10 CM, Cor: Preta, Diâmetro: 16 CM, Material Cabo: Madeira. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	2
7	DESINFETANTE LÍQUIDO, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, coaromas variados, 1ª linha, com ação germicida/bactericida 5L. Frasco de 5 l, com rótulo contendo informações do produto e dados do fabricante. Validade não inferior a 12 meses a partir da entrega.	und	20
8	DETERGENTE LÍQUIDO, frasco de 500ml, composição a base de hidróxido de sódio, aplicação e remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, características adicionais desengordurante ph (puro) 12,5 a 13,5, aspecto físico líquido.	und	40
9	ESCALADA EM ALUMÍNIO COM 7 ou 8 DEGRAUS. Estrutura da banquetta 100% em alumínio. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral. Barra inferior traseira de reforço da estrutura com travas laterais. Sapatas e degraus antiderrapantes. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	1
10	ESCOVA PARA LIMPEZA, com cerdas 100% de polipropileno e base 100% de madeira ou plástico com medida aproximada de 15 cm e cabo de 50 cm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	3
11	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO com cabo e estrutura em plástico maciço, medindo o cabo aprox. 25cm, altura do pincel medindo aprox. 9cm e diâmetro aprox. de 9cm com cerdas firmes de nylon, formato arredondado e com suporte para a vassourinha, com selo contendo dados do fabricante e marca do produto.	par	5
12	ESPONJA DE AÇO para limpeza de painéis, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g, no mínimo, por pacote.	und	20
13	ESPONJA DUPLA FACE, para limpeza, material fibra sintética, antibacteriana de 110 x75 x 20mm formato retangular, abrasividade alta, aplicação em utensílios domésticos e espuma de poliuretano, macia. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	20

14	FLANELA em 100% algodao, bordas overloqueadas em linhas de algodao, para uso geral, medidas aproximadas 30 x 40cm. Cor branca. Devera constar etiqueta com a marca do produto.	und	20
15	GUARDANAPO DE PAPEL Material: Celulose , Tipo 50 Folhas:Simples , Comprimento: minimo 24 CM, Cor: Branca , Largura: minimo 24 C. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	30
16	INSETICIDA TIPO AEROSSOL sem cheiro, frasco com 300ml, não contendo clorofluorcarbono-CFC, a base de água, de baixa toxicidade, com registro na ANVISA/MS. Embalagem contendo o nome do fabricante, indicação para uso doméstico, data de fabricação e prazo de validade não inferior a 12 meses a partir da entrega.	und	15
17	LIMPA VIDROS liquido, embaçante com bico pulverizador 500ml, Comp. Lauril éter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água. Validade não inferior a 12 meses a partir da entrega.	und	15
18	LIMPADOR LÍQUIDO MULTIUSO, Limpador instantâneo multiuso, acondicionado em embalagem plástica tipo squeeze com 500ml. Com tensoativo biodegradável. Para limpeza de superfícies em geral	und	15
19	LUSTRA MÓVEIS: emulsão aquosa cremosa, perfumado, para superfície em geral (exceto piso), compostocera, silicone, solvente, emulsificante, conservante, sequestrante, perfume e água, embalado em frasco plástico - 200ml lavanda. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	12
20	LUVA DE LATEX 100% natural, forrada, com palma da mao antiderrapante, espessura 0,40mm, na cor amarela, tamanho variados, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informacoes sobre o produto e fabricante.	und	10
21	MANGUEIRA JARDIM, material:pvc-traçado em náilon, diâmetro:1/2 pol, espessura:2 mm, pressão máxima:6 bar., comprimento:50 m, cor:verde, características adicionais:com engate rápido. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	1
22	MÁSCARA CIRÚRGICA, Material: Não Tecido 100% Polipropileno , Filtro: Elemento Filtrante Interno , Eficiência: Efp Maior Que 98% E Bfe Maior Que 95% , Quantidade Camadas: Mínimo 3 Camadas , Modelo: Ajustável, Clipe Nasal, Formato: Retangular, C/ Pregas Horizontais , Componente Adicional: Visor P/ Proteção Ocular , Cor: C/ Cor , Tamanho: Adulto , Esterilidade: Descartável. Caixa com 50 unidades. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	pacote	50
23	ODORIZADOR DE AMBIENTE, tipo aerossol 360ml /305g, fragrâncias variadas. Validade não inferior a 12 meses a partir da entrega.	und	30
24	PÁ PARA LIXO, Material Coletor: Plástico , Material Cabo:Madeira, Comprimento Cabo: 100 CM, Comprimento: 25 CM, Largura: 24 CM, Altura: 8 CM, Aplicação: Limpeza. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	und	3
25	PANO DE LIMPEZA MULTIUSO: pano para limpeza tipo pexfex, acondicionado em embalagem com 5 und medindo 58cm x 33cm cada. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	10
26	PANO DE PRATO, 100% algodão, branco, com bainha, lavado/alvejado, com dimensões aproximadas de 35x62cm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	15
27	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO, material mínimo 90% algodão, medindo no mínimo 85x50	und	20
28	PAPAEI HIGIENICO, branco rolo, de 1ª qualidade, alta absorção. Pacote com 8 rolos. Medida 10cm x 300m. Máxima suavidade	und	30

29	PAPEL TOALHA: Folha Dupla Interfolhabranco de 1ª qualidade, com alto poder de absorção, 23x21, com duas dobras, fardo com 1000 folhas (separados em pacotes de 250 folhas), Máxima suavidade	pacote	50
30	RODO com cabo. Material Cabo: Alumínio , Material Suporte: Alumínio , Comprimento, Suporte: 40 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Com Rosca	und	3
31	RODO PARA LIMPEZA, Rodo limpa vidros, articulado 2 em 1 lava e seca, altura mínima do cabo 72 cm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	3
32	SABÃO EM BARRA Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 barras de 200g.	pct	12
33	SABAO EM PÓ, para limpeza pesada, acondicionado em embalagem plástica com 500 gr. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	40
34	SABONETE LÍQUIDO para pronto uso, acondicionado em galão de 5 litros, PH entre 6,5 e 7,5. Devera constar no rotulo informacoes do produto e dados de identificacao do fabricante. Validade não inferior a 12 meses a partir da entrega.	pct	10
35	SACO PARA LIXO doméstico: polietileno, reforçado, com capacidade de 100 litros, medindo (75 x 105) cm (L X A), preto ou azul, e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191:2008 e alterações posteriores. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	30
36	SACO PARA LIXO domestico: de polietileno, com capacidade de 50 litros, cor preto ou azul. Embalagem: Pacote com 100 und. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	pct	50
37	SACO PARA LIXO domestico: de polietileno, com capacidade de 30 litros, cor preto ou azul. Embalagem: Pacote com 100 und. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	pct	50
38	SECADOR ROUPA TIPO VARAL - Material Armação: Tubo Aço, Quantidade Varetas: 6 UN, Comprimento: 1,20 M, Largura: 0,56 M, Acabamento Superficial: Plástico, Características Adicionais: Dobrável, Chão, Altura: 0,40 M. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	2
39	VASSOURA HIGIENICA MULTIUSO base de madeira medindo aproximadamente 30cm. Com cerdas de nylon, cabo de madeira encapado com pvc, com rosca plastica, medindo 1,20m e diametro de 22mm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	und	5

**Da descrição das atividades de cada cargo abrangem o seguinte:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- ✓ Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;
- ✓ Realizar atendimento ao público;
- ✓ coletar dados diversos, consultando documento e transcrevendo arquivos;
- ✓ efetuar registro por meio eletrônico;
- ✓ executar digitação de documentos;
- ✓ confeccionar, registrar, classificar e encaminhar correspondências;
- ✓ enviar e receber e-mails;
- ✓ preparar malote e enviar correspondências;
- ✓ protocolar e controlar documentos;
- ✓ operar equipamentos de uso de atividade administrativas;
- ✓ atender chamadas telefônicas e dar encaminhamentos;
- ✓ dar apoio operacional às áreas de prestação de serviços;

- ✓ auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;
- ✓ elaborar e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas;
- ✓ realizar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme definição do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima;

### **Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A presente justificativa, frisa-se que a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da execução dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços prestados, concentração da responsabilidade pelo fornecimento em uma só empresa e concentração da garantia dos resultados. Haverá ainda um ganho para a Administração na economia de escala, implicando em aumento de quantitativo e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração, vez que se tratam de serviços de mesma natureza.

Cabe informar ainda que conforme entendimento exposto na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU, é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda da economia de escala.**

Do mesmo modo, nessa mesma linha de entendimento o Acórdão 1.214/2013 – Plenário, 9.1.16, do Tribunal de Contas da União e incorporada na IN nº 06/2013. Assim, nota-se que a adjudicação por item prejudicará a execução e a fiscalização do contrato, bem como a segurança da Unidade Penal Federal, devido a sua peculiaridade.

Conforme orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

O agrupamento dos serviços em um só lote tem também como objetivo obter redução dos valores ofertados devido à escala contratada, tendo em vista a diluição do custo fixo do preposto.

Os itens do objeto deste certame se encontram agrupados em lote/grupo único de maneira a tornar as contratações tecnicamente e economicamente viáveis.

Isto posto, resta justificada a vantajosidade e economicidade do agrupamento do objeto da licitação, sem que isso signifique a restrição da competitividade, tendo em vista que os licitantes pertencentes ao ramo de atividade afim do objeto almejado poderão participar do certame, oferecendo lances, o que vai ao encontro dos Princípios Norteadores das Licitações Públicas. Pois em observância à Lei nº 14.133/2021, no art. 40, alínea "b" do inciso V, traz a possibilidade do parcelamento e ainda sim, a contratação guarda relação que configura “tecnicamente viável e economicamente vantajoso”, para administração pública.

Por fim, no presente caso, é pertinente o não parcelamento da solução, tendo em vista a quantidade reduzida de itens. Assim, a contratação pretendida busca lidar com apenas um fornecedor para a

prestação dos serviços, o que diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e aumenta a eficiência administrativa desta Instituição, que busca a otimização do gerenciamento de seus contratos (Acórdão 861/2013-Plenário do TCU).

### **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Por tratar-se de serviço essencial, a contratação em comento se alinha ao planejamento estratégico do órgão que é vital para o alcance de resultados efetivos para a organização assim como para a entrega de resultados à sociedade. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como cingir o alcance da missão institucional sem a previsão de manutenção estrutura administrativa.

### **Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação de serviço de limpeza, conservação e apoio administrativo mostra-se essencial e indispensável para manutenção das condições de asseio e higiene necessárias para desempenho das atividades administrativas do Coren/RR. A presente contratação busca a continuidade do serviço que já vem sendo executado ao longo dos últimos anos.

### **Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Esta contratação irá substituir totalmente:

o contrato de prestação de serviços nº 01/2020, que fazem entre si o Conselho Regional De Enfermagem de Roraima, e a empresa Data Empreendimentos Eireli. Processo Administrativo nº 056/2019.

### **Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **Justificativa da Viabilidade**

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

Dessa forma, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação

### **Equipe Técnica**

Com fulcro no art. 8º da IN SEGES nº 58/2022, o ETP foi elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante, assim sendo, os empregados abaixo nomeado por meio da Portaria nº002/2024.

Boa Vista, 21 de março de 2024.

Ord.	Nome	Setor	Assinatura
1	Donária Santana da Cruz Neta	Fiscalização	
2	Frederico Júnior Pereira Evangelista	Financeiro	
3	Carlete Alves Abreu	CPL	

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE [DIGITE AQUI O OBJETO] QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA E A [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA – COREN-RR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do seu [Cargo do Signatário 1], Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], e do seu [Cargo do Signatário 2], Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação], CPF nº [digite aqui o número], e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata e pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº [digite aqui o número e ano do Pregão Eletrônico] (Processo nº 49/2024), sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo), para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, conforme condições e quantidades abaixo:

Item	Especificação	Jornada	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor Anual
01	Servente de Serviços de Limpeza dedicação exclusiva	44 horas	SV	01		
02	Auxiliar Administrativo	44 horas	SV	02		

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do assinatura do contrato, podendo prorrogar prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. [92, IV, VII e XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do *objeto da contratação*.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.4. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no [Termo de Referência](#), anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.31..Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta dias)**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º) .

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 dias**.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. 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;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.27. Disponibilizar ao 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;

9.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.30. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

9.32. Atender às solicitações do 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;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. 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:

9.36. 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;

9.37. 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;

9.38. 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.

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

9.39.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.39.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

*10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

*10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

*10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver*

*necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

*10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

*10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

*10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

*10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

*10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

*10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

*10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

*10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

*11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

*11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

*11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;*

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 0 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 0, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária;

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

*11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva 11.15. da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

*11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*

*11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;*

*11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.*

*11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.*

*11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.*

*11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,2.% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

A) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de .5.% a 10 % do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,1 % a 15% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10.% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10.% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.6. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.3. 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Elemento de Despesa: xxxx

15.1.2. Nota de Empenho: xxxxxxxx

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção [ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Boa Vista, RR \_\_\_\_\_ de 2024.*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

Mão de obra		
1	Tipo de serviço:	
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO):	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional:	
5	Data Base da Categoria:	

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1 Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
<b>Total Remuneração</b>		

2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		

2.2 GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	SAT	
D	SESC ou SESI	
E	SENAI - SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
<b>Total</b>		

2.3 Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte	
	(-) desconto do trabalhador	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
	(-) benefício fiscal	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3 Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso Prévio Trabalhado			
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
<b>Total</b>				

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1 Ausências Legais				
A	Férias			
B	Ausências Legais			
C	Licença-Paternidade			
D	Ausência por acidente de trabalho			
E	Afastamento Maternidade			
F	Incidência do Submódulo 2.2			
<b>Total</b>				

4.2 Intra jornada				
A	Intervalo para repouso ou alimentação			-
<b>Total</b>				

### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais			
4.2	Intra jornada			
<b>Total</b>				

### Módulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos				
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros			
<b>Total</b>				

### 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro

A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C.1	PIS			
C.2	COFINS			
C.3	ISS			

**Total**

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>				
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	Valor total por empregado			

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/2024**

**(Processo Administrativo n.º 49/2024)**

**ANEXO IV**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017);**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**Endereço completo:** \_\_\_\_\_

**Cidade: UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_ **: CNPJ/MF:** \_\_\_\_\_

**Banco:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Conta corrente:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_ **Identidade/Órgão Expedidor:** \_\_\_\_\_ **CPF/MF:** \_\_\_\_\_

A Licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal, infra -assinado, para fins do disposto no Edital e em cumprimento a ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B, da IN SEGES/MPDG nº 5, 26 de maio de 2017, **AUTORIZA** o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, inscrito no CNPJ nº 84.042.423/0001-64, situado na Rua Rocha Leal, 296, Bairro São Francisco, na cidade de Boa Vista - RR, reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no inciso "I", do art. 65, da IN SEGES/MPDG nº 5/17.

**OBS: no momento da assinatura do contrato.**

Cidade/ UF: data (dia/mês/ano):

Assinatura: \_\_\_\_\_

OBS.: Esta autorização deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/2024**

**(Processo Administrativo n.º 49/2024)**

**ANEXO V**

**ATESTADO DE VISTORIA**

\_\_\_\_\_, Idt nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, visitou as instalações do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, localizado na Rua Rocha Leal, 296, Boa Vista - RR, 69.305-097, para fim de dimensionamento e elaboração de proposta atinente ao objeto do Termo de Referência anexo ao Pregão Eletrônico nº **9000X/2024**.

OBS: Item 11.25.1. do TR - 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, segunda a sexta-feira, das 08:00 h as 17:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (95) 3623-7352.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante do Coren/RR

## ANEXO VI AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/2024

### MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2024

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_ VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA, localizado na Rua Rocha Leal, 296, Bairro São Francisco, na cidade de Boa Vista-RR, inscrito no CNPJ sob o nº 84.042.423/0001-64, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX-X, expedida pelo Serviço de Identificação do SSP, doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a)

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a

## **ADMINISTRAÇÃO.**

- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta- Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta- Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos

Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

**9.1.2.** Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

**9.1.3.** Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão

obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

1. O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

1. A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

1. Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

1. Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da

parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

1. Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Boa Vista-RR.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

#### **Testemunhas:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF





Rua Rocha Leal, nº 296 - São Francisco - Boa Vista - RR  
CEP: 69.305-097 – Tel.: (95) 3623-7352  
corenrr.com.br | cplcorenrr@gmail.com

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/2024**

**(Processo Administrativo n.º 49/2024)**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

**INDICADOR**

**PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR**

**Item Descrição**

<b>Finalidade</b>	Garantir a limpeza, higienização e conservação das dependências e a prestação de serviços de administração do Conselho Regional de Enfermagem
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
<b>Forma de acompanhamento</b>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
<b>Periodicidade.</b>	Trimestral
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da data de assinatura do Contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	- 0 a 5 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 6 a 10 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 11 a 15 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.
<b>Observações</b>	

**TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO**  
**AVALIAÇÃO TRIMESTRAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nr Ocorr.	
		Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não
01	Resultado ineficiente do serviço (ex: área não adequadamente limpa – presença de sujeiras após a limpeza-, não retirada de lixo dos ambientes – em conformidade com a rotina fixada, etc)								
	Ausência de fornecimento e/ou não observância da manutenção das quantidades e materiais e/ou equipamentos necessários à adequada execução dos serviços a ser prestado								
	Fornecimento, disponibilidade e/ou utilização de material ou equipamento que não atenda quanto à qualidade do material ou especificidade do serviço a ser prestado								
	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários; inobservância do uso do crachá de identificação; inobservância do padrão de vestuário complementar ao uniforme.								
	Falta de cordialidade no trato								

	com os servidores e usuários.								
	Recusar-se, sem motivo justificado ou determinação formal, a executar serviço determinado pela fiscalização.								

**TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO**  
**AVALIAÇÃO TRIMESTRAL**

Item	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nr Ocorr.	
		Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não
	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo Contrato								
	Deixar de substituir empregado, quando de afastamento eventual do titular do posto de trabalho, em conformidade com condições previstas no Termo de Referência								
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.								
	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.								
	Deixar de oferecer, junto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, os documentos previstos em contrato necessários ao pagamento, ou atrasar a sua remessa após o prazo oferecido pela fiscalização								
	Atraso do crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente								

	subseqüente ao mês da referência.								
	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no Contrato na Convenção Coletiva)								
	Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição estabelecido na convenção coletiva.								

**TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO**

<b>VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)</b>	<b>R\$</b>
<b>Período</b>	<b>90 dias</b>
<b>Número de Ocorrências (B)</b>	

<b>NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)</b>	<b>FAIXA IMR</b>	<b>PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)</b>	<b>FATOR IMR (A) x (C)</b>	<b>VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA</b>
0 a 5	100%			
6 a 10	95%			
11 a 15	90%			
<b>VALOR RECEBIDO</b>				
<b>VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA</b>				

**ANEXO VIII DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/2024**

**(Processo Administrativo n.º 49/2024)**

**(TIMBRE DA EMPRESA)**

**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA  
(ALÍNEA "C" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000X/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por meio de seu  
Representante Legal \_\_\_\_\_, Idt nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ AUTORIZA o Conselho  
Regional de Enfermagem de Roraima, a reter, a qualquer tempo, a garantia a ser prestada nos  
termos previstos no item **11.1.**, do Termo de Contrato anexo Edital do Pregão Eletrônico acima  
referido e no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5-SEGES/MPDG, de 25  
de maio de 2017.

**OBS: no momento da assinatura do contrato.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da Contratada, com identificação completa)



<b>RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>

**ANEXO VII-D  
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

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

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	

B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

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

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

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

##### **Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

##### **Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

#### **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
<b>Total</b>		

#### **Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

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

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

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### ANEXO IV – VALOR MENSAL E ANUAL DA MÃO-DE-OBRA

##### PREÇO MENSAL UNITARIO POR M2 (metro quadrado)

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE DE (1/M <sup>2</sup> ) [a]	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) [b]	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> ) [c] = [a] x [b]
ÁREA INTERNA	Agente de Limpeza	1/(30*600)	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE DE (1/M <sup>2</sup> ) [a]	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) [b]	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> ) [c] = [a] x [b]
------	-------------	--	---------------------------	--

ÁREA EXTERNA	Agente de Limpeza	1/(4*1.200)	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE DE (1/M <sup>2</sup> ) [a]	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) [b]	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> ) [c] = [a] x [b]
ESQUADRIAS EXTERNAS	Agente de Limpeza	1/(2*200)	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>

RESUMO	Custo M <sup>2</sup> (R\$/M <sup>2</sup> ) [a]	Quantidade M <sup>2</sup> - Coren/RR (M <sup>2</sup> ) [b]	Custo Mensal (R\$) [c] = [a] x [b]	Custo Anual (R\$) [d] = [c] x 12
Áreas internas – pisos frios		448,14		
Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações		382,8		
Vidros externos frequência semestral (sem exposição a situação de risco)		88,89		
<b>TOTAL</b>				

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/2024**

**(Processo Administrativo n.º 49/2024)**

ANEXO X - PLANILHAS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS, UNIFORMES E EPI, MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	Descrição resumida	UNI.	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
1	água sanitaria galão de 5 L de 1ª linha	und	20		
2	álcool em gel 500ml	und	15		
3	álcool soluvel	und	24		
4	copo descartavel 180ml com 100 copos	cx	12		
5	desentupidor para vaso sanitario	und	2		
6	desinfetante líquido 5L galão de 1ª linha	und	20		
7	detergente líquido 500ml	und	40		
8	escova de lavar roupa	und	3		
9	escova de limpeza de vaso sanitario	und	5		
10	espoja multiuso	und	20		
11	esponja de aço	pct	8		
12	flanela branca	und	20		
13	guanapo 100 folhas	pct	30		
14	inseticida aerosol 300 ml	und	15		
15	limpador multiuso 500ml	und	15		
16	LIMPA VIDROS liquido, embaçante com bico pulverizador 500ml	und	15		
17	lustra movel	und	12		
18	luvas de latex	par	10		
17	máscara cirurgica	cx	5		
19	Odorisador	und	30		
20	pano de chão	und	20		
21	pano de prato	und	15		
22	pano multiuso	pacote	10		
23	papel toalha interfolhado com 1000 folhas	fardo	50		
24	papel higienico rolão	fardo	30		
25	sabão em barra glicerinado	pct	12		
26	sabão em pó	und	40		
27	sabonete liquido galão de 5l	und	10		
28	saco para lixo de 100 L pacote de 100 und	pacote	30		

29	saco para lixo de 50 L pacote de 100 und	pacote	50		
30	saco para lixo de 30 L pacote de 100 und	pacote	50		
Valor total R\$					

#### Equipamentos

Item	Descrição resumida	Uni.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	balde de plástico 10 L	und	3		
02	escada de alumínio com 7 degraus	und	1		
03	máscara cirúrgica	cx	5		
04	Pa de lixo coletora de 1 m	und	3		
05	Rodo de borracha com cabo grande medindo 60 cm	und	3		
06	Rodo de borracha com cabo limpa vidro medindo 40 cm	und	3		
07	varal de roupa	und	2		
08	vassoura higienica multiuso	und	5		
09	MANGUEIRA JARDIM, material:pvc-traçado em náilon, diâmetro:1/2 pol, espessura:2 mm, pressão máxima:6 bar., comprimento:50 m	Und	1		

UNIFORMES					
Item	Especificações	UN	Quant. /Ano	Valor Unitário	Valor Anual
1	Calças em sarja/brim com elástico no cós em 100% algodão – para homens, e para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor;	Und	02	70,97	141,94
2	Camisetas de manga curta – tecido 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa);	Und	04	40,82	163,27
3	Botas – Devem ser de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, com cano ¾ e solado antiderrapante;	Par	01	66,05	66,05
<b>VALOR TOTAL ANUAL PARA O FUNCIONÁRIO DA LIMPEZA</b>					<b>R\$ 371,25</b>
<b>VALOR MENSAL</b>					<b>R\$ 30,94</b>