

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2026

Boa Vista – RR, 20 de maio de 2026.

**Processo nº:** 0002/2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos, utensílios e EPIs necessários à execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da sede temporária do Conselho Regional de Odontologia de Roraima – CRO-RR.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs), a serem executados nas dependências da sede temporária do Conselho Regional de Odontologia de Roraima – CRO-RR.

1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com vistas à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e funcionamento das instalações administrativas da Contratante.

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

1.4. O regime de execução será por empreitada por preço global, compreendendo a execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e EPIs.

1.5. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação justifica-se pela necessidade contínua de manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e conservação predial das dependências da sede temporária do Conselho Regional de Odontologia de Roraima – CRO-RR, de modo a garantir ambiente institucional salubre, seguro e adequado ao desempenho das atividades administrativas e ao atendimento do público externo, prevenindo, inclusive, a proliferação de doenças.

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, dentro de parâmetros e rotinas bem estabelecidos, observando as recomendações da boa técnica, bem como as normas e legislações aplicáveis, tendo como objetivo a conservação do patrimônio público e a manutenção das condições necessárias para que os empregados do CRO-RR e o público em geral usufruam de um ambiente limpo, organizado, higienizado e em bom estado de conservação.

2.3. Considerando que o CRO-RR não dispõe de quadro próprio de pessoal suficiente para a execução direta dos referidos serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra dedicada, bem como de todos os materiais, insumos, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), assegurando:

- Manutenção da limpeza e higienização dos ambientes;
- Conservação do patrimônio público;
- Condições adequadas de trabalho aos empregados e atendimento ao público;
- Prevenção de riscos sanitários.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que identificou a necessidade de contratação de serviços continuados de limpeza com fornecimento de mão de obra e insumos, como solução mais vantajosa sob os aspectos técnicos e econômicos.

### 4. DA NATUREZA DO SERVIÇO E MODALIDADE

4.1. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

4.2. Trata-se de serviço comum de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, observadas as exigências deste Termo de Referência e do edital.

### 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

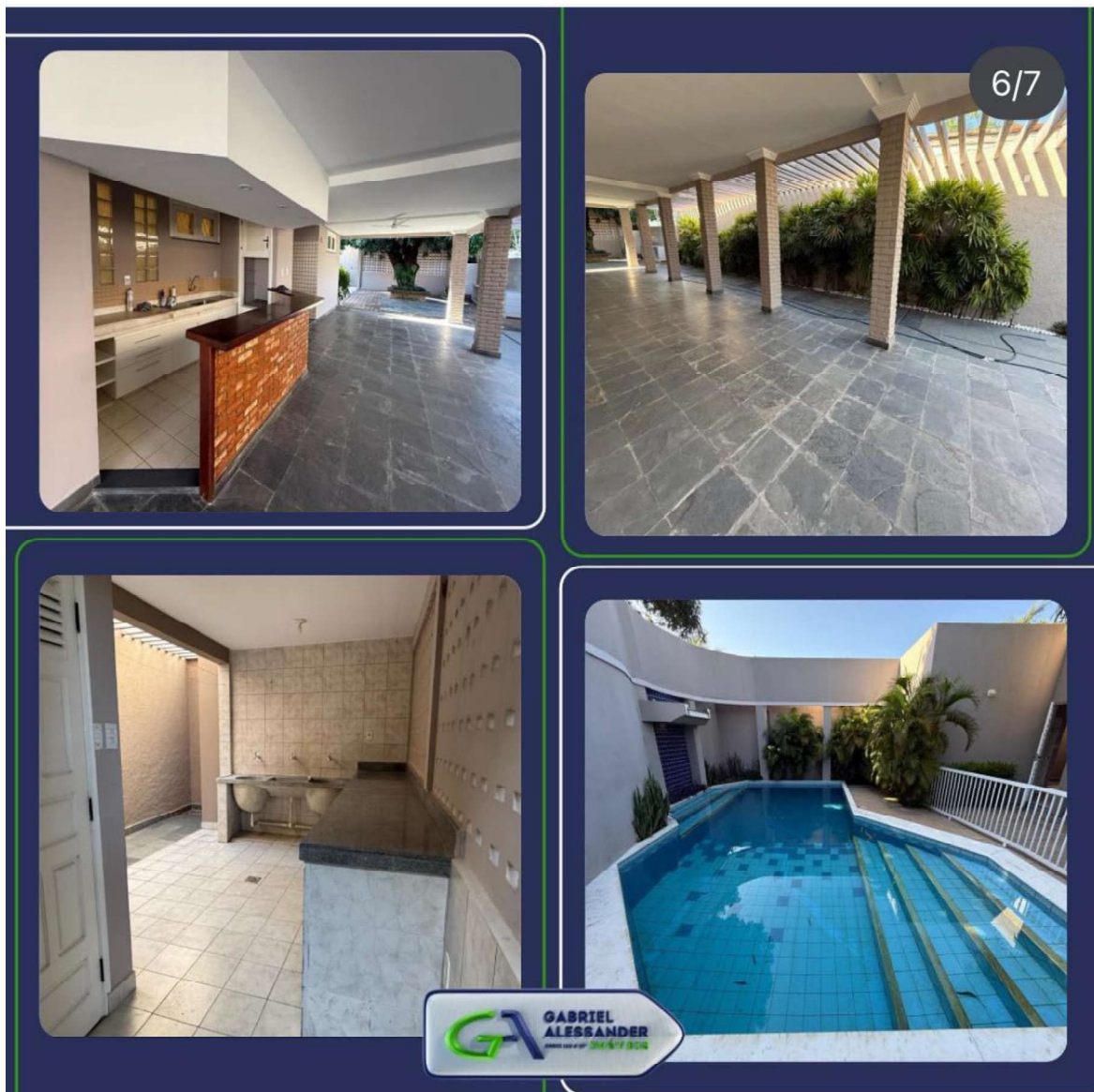
5.1. Os serviços serão executados nas dependências da sede temporária do CRO-RR, localizada na Rua da Ingazeira nº 133, Bairro Caçari, Boa Vista/RR.

5.2. O imóvel possui área construída de aproximadamente 218,21m<sup>2</sup>, mais 47,30 m<sup>2</sup> de área de serviço, totalizando 265,51m<sup>2</sup> sobre um terreno com 643,50m<sup>2</sup>, com ambientes administrativos, sanitários e áreas de circulação.

5.3. O imóvel possui os limites externos murados, contendo:

- 5.3.1. 1 suíte master
- 5.3.2. 2 dormitórios
- 5.3.3. 1 banheiro social
- 5.3.4. 2 salas
- 5.3.5. 1 cozinha
- 5.3.6. Garagem/Varanda
- 5.3.7. Área externa com piscina
- 5.3.8. Área de serviço
- 5.3.9. Depósito/Varal
- 5.3.10. 1 Quarto e banheiro de funcionária
- 5.3.11. Jardim
- 5.3.12. Toda murada
- 5.3.13. Cerca elétrica/Concertina/Alarme

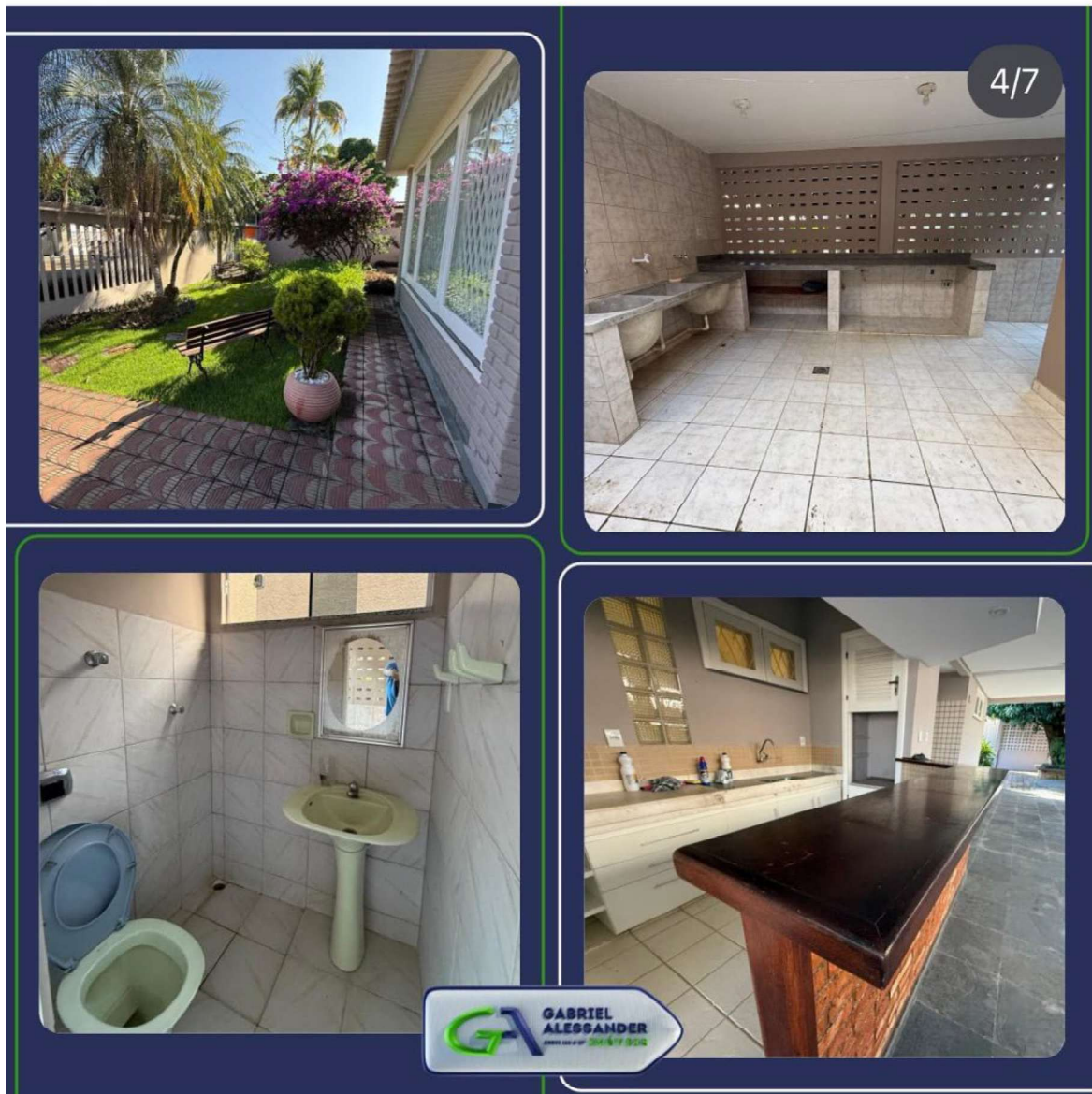
5.4. **Segue acervo fotográfico:**

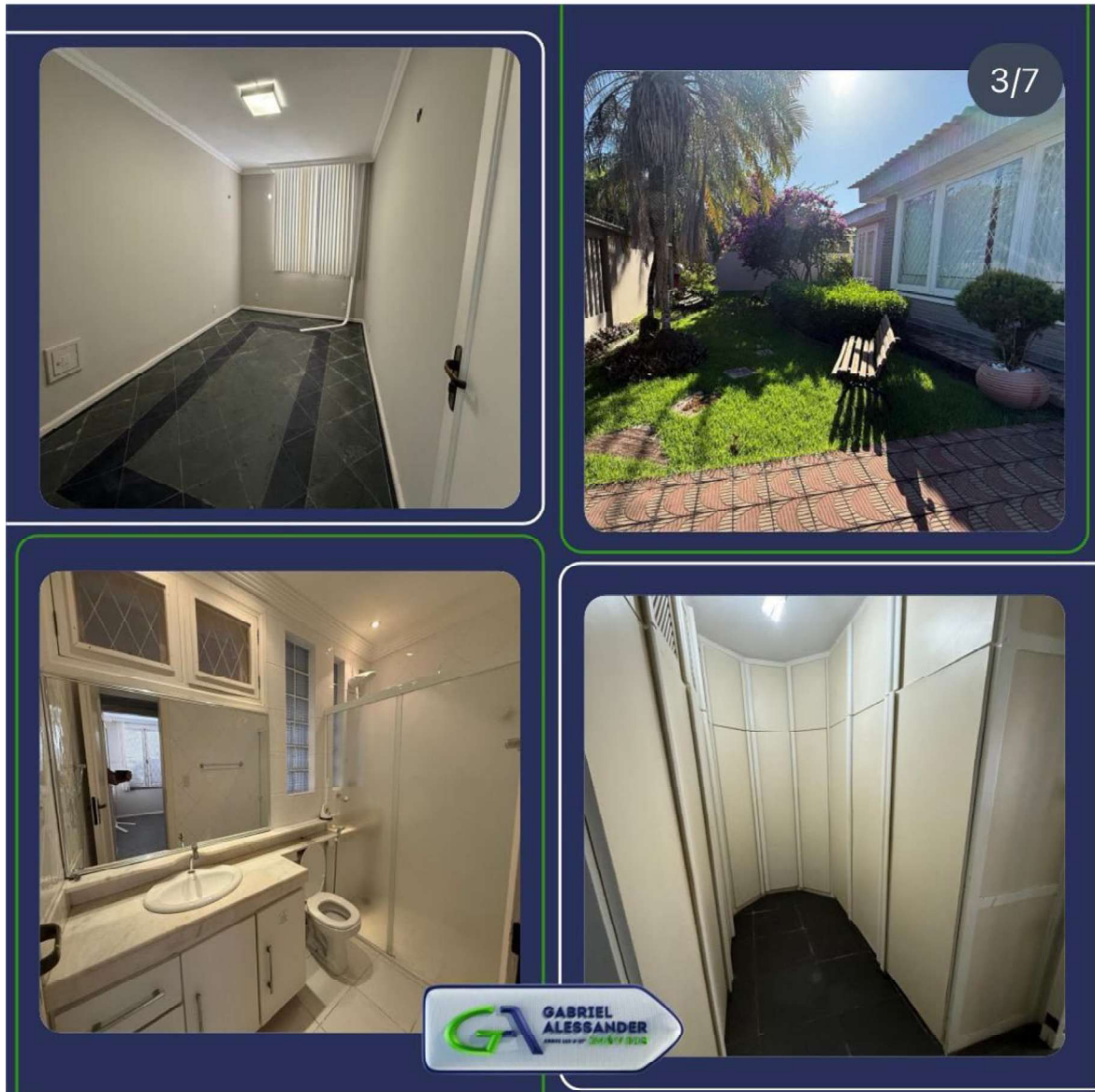




5/7









5.5. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos ambientes.

5.6. Os serviços compreenderão, obrigatoriamente, a execução das seguintes atividades:

5.6.1. Limpeza diária (de segunda a sexta-feira)

- Varrição e limpeza de pisos;
- Limpeza e desinfecção de sanitários;
- Higienização de pias, vasos sanitários e espelhos;
- Limpeza de mesas, cadeiras e mobiliários em geral;
- Remoção de poeira de superfícies;
- Coleta de lixo, com substituição de sacos;
- Reposição de materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete);
- Limpeza de áreas de circulação.

5.6.2. Limpeza periódica (semanal)

- Limpeza de vidros internos;
- Limpeza mais detalhada de mobiliários;

- Higienização de portas, batentes e divisórias;
- Limpeza de paredes (quando necessário);
- Limpeza de equipamentos administrativos (parte externa).

#### 5.6.3. Limpeza eventual (mensal ou sob demanda)

- Limpeza de vidros externos;
- Limpeza profunda de pisos;
- Remoção de sujeiras impregnadas;
- Outras atividades correlatas previamente autorizadas pela fiscalização.

5.7. Para os fins desta contratação, entende-se por apoio operacional a execução de atividades acessórias e instrumentais relacionadas à organização, conservação, higienização e apoio às rotinas administrativas internas, vedada a execução de atividades típicas de cargos efetivos ou que envolvam tomada de decisão administrativa.

5.8. A execução dos serviços ocorrerá mediante a disponibilização de 01 (um) posto de trabalho fixo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.9. O valor estimado da presente contratação foi elaborado considerando a execução dos serviços com disponibilização de 01 (um) posto de trabalho, conforme quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.10. A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 14h, respeitada a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

5.11. A Contratada deverá fornecer uniformes padronizados e assegurar que os empregados estejam devidamente identificados durante a execução dos serviços.

5.12. Os serviços deverão ser executados de forma a manter os ambientes limpos, higienizados e livres de odores, sujeiras visíveis ou resíduos, sendo passíveis de recusa aqueles executados em desconformidade com os padrões estabelecidos.

## 6. DOS INSUMOS E EQUIPAMENTOS

6.1. É de responsabilidade exclusiva da Contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços.

6.2. Todos os materiais deverão ser de boa qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com os padrões usuais de mercado, sendo vedada a utilização de produtos de baixa eficiência ou que comprometam o resultado dos serviços.

6.3. Os produtos deverão:

- Possuir identificação do fabricante;
- Apresentar prazo de validade vigente;
- Estar em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

6.4. Os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desempenho insatisfatório.

6.5. É obrigatório o fornecimento e uso de EPIs adequados aos trabalhadores, conforme a legislação vigente de segurança do trabalho.

6.6. Do Fornecimento e Reposição:

6.6.1. O fornecimento dos materiais será contínuo, conforme a necessidade da execução dos serviços.

6.6.2. A Contratada deverá assegurar a reposição imediata dos insumos, de modo a não comprometer a prestação dos serviços.

6.6.3. É vedada a interrupção dos serviços por falta de materiais, insumos ou equipamentos.

6.6.4. Os quantitativos estimados não geram direito à exigência de consumo mínimo,

devendo a Contratada atender à demanda real durante a execução contratual.

6.7. Todos os custos relativos ao fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, utensílios e EPIs deverão estar incluídos no valor global da proposta, sendo vedada qualquer cobrança adicional à Contratante.

6.8. A Contratante poderá, a qualquer tempo:

- Exigir a substituição de materiais considerados inadequados;
- Recusar produtos de baixa qualidade;
- Solicitar comprovação de procedência e especificações dos produtos utilizados.

6.9. Para fins de estimativa de consumo, seguem os materiais mínimos a serem disponibilizados durante a execução contratual:

| ITEM | PRODUTO                          | DESCRIÇÃO DO PRODUTO  | UND. | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------|---|------|------------|
| 1    | ÁGUA SANITÁRIA                   | Água sanitária, indicado para limpeza em geral, teor de cloro ativo embalagem de 1 litros.  | UND  | 48         |
| 2    | ÁLCOOL ETÍLICO 70%               | Álcool etílico hidratado, 70%, para uso doméstico embalagem de 1L, embalagem plástica com data de fabricação e validade de 12 (doze) meses, contendo a identificação de produto, marca do fabricante, data da fabricação e prazo de validade no mínimo de 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem. | UND  | 5          |
| 3    | ÁLCOOL EM GEL 70%                | Álcool –Gel, Em solução a 70%, higienização das mãos, embalagem de 500ml. Contendo a identificação de produto, marca de fabricante, data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses, da data de entrega impressa na embalagem do produto.   | UND  | 36         |
| 4    | ESCOVA PARA LIMPEZA DE SANITÁRIO | Escova para limpeza de sanitário com suporte. Material: cabo: polipropileno cerdas: Sintético. Cerdas em formato circular   | UND  | 6          |
| 5    | COPO DESCARTÁVEL 180ML           | Copo descartável, de plástico resistente, capacidade de 180ml, pacote com 100 unidades. contendo a identificação de produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem do produto  | CX   | 2          |
| 6    | CABO DE METAL PARA VASSOURA      | Cabo de metal para vassoura 1,50m   | UND  | 6          |



|    |                     |  |     |    |
|----|---------------------|--|-----|----|
| 7  | SABÃO EM PÓ         | Sabão em pó de 1ª qualidade composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, coadjuvante, antirredespositante, ranqueador óptico, corante, enzima, branqueador, tamponante, sinergista, perfume, água, água, alvejante e carga, contém alquil benzeno, sulfonato de sódio. embalagem com 500g descrição catmat: sabão pó, aplicação: limpeza geral, aspecto físico: pó, características adicionais: biodegradável descrição complementar: sabão em pó, acondicionado em embalagem de 1kg - registro na anvisa | PCT | 36 |
| 8  | DETERGENTE LÍQUIDO  | Detergente líquido para louças, 500ml, biodegradável, consistente, para remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aromas diversos. Composição: Tensoativos anionicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessantes, corantes   | UND | 60 |
| 9  | DESINFETANTE        | Desinfetante para banheiros e sanitários, 1 L: Com princípio ativo cloreto alquil benzil, composição básico ronil, fenol, etoxilado, essência corante, e outras substâncias químicas permitidas, contendo na embalagem, data de fabricação informação de validade, composição aromática de pinho, com validade de 12 meses, acondicionado em frasco plástico de no mínimo 1 litro .  | UND | 48 |
| 10 | ESPONJA MULTIUSO    | Esponja multiuso, antibactérias, dupla-face, sendo uma face abrasiva e outra macia de 1ª qualidade; medidas: 110 mm x 75mmx 20mm em embalagem individual. contendo a identificação de produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem do produto   | UND | 36 |
| 11 | GUARDANAPO DE PAPEL | Guardanapo de papel guardanapo de papel, branco, medindo aproximadamente 21 cm x 23 cm em pacote com 50 guardanapos. contendo a identificação do produto, marca do fabricante, e data de fabricação com prazo de validade no mínimo 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem do produto  | UND | 36 |
| 12 | INSETICIDA AEROSSOL | Descrição complementar: Inseticida aerosol multi-insetitica, uso doméstico, embalagem com 300ml, ingredientes ativos (imiprotrina 0,020%, permetrina 0,050%, esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes  | UND | 10 |
| 13 | LUSTRA MÓVEIS       | Lustra móveis, para aplicação em móveis e superfícies, em frasco de 200 ml, com fragrância lavada. composição química mínima: cera de carnaúba, ceras naturais, silicone, solvente e perfume.  | UND | 16 |



|    |                                    |   |     |     |
|----|------------------------------------|---|-----|-----|
|    |                                    | informação de lote data de fabricação e prazo de validade impressa na embalagem   |     |     |
| 14 | LIMPA VIDROS                       | Limpa vidros frasco de 500ml - composição: lauril éter sulfato de sódio 29% , álcool etoxilado; éter glicólico; álcool etílico 96ºgl; fragrância; água abrandada; monoetanolamina 99%;  | UND | 30  |
| 15 | DESODORIZADO R                     | Desodorizador de ar spray, 400 ml, a base de trietileno glicol, diversos tipos de essência, registro no ms, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega   | UND | 36  |
| 16 | PANO DE CHÃO                       | Pano de chão  | UND | 20  |
| 17 | PAPEL HIGIÊNICO                    | Papel higiênico, material:celulose virgem, largura:10 cm, cor:branca, características adicionais: picotado, folha dupla, dupla face.<br>Pacote c/4 unidades   | PCT | 108 |
| 18 | PAPEL TOALHA                       | Papel toalha pacote c/ 2 unidades toalha de papel, material:100% fibras celulósicas, tipo folha:dupla picotada, comprimento:22 cm, largura: 20 cm, cor: branca, características adicionais:gofrado, em bobinas de 60 folhas   | PCT | 144 |
| 19 | PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO | Pastilha adesiva p/ vaso sanitário, para banheiro com aroma de pinho, floral ou lavanda, contendo 25g com ação germicida e bactericida –. contendo a identificação de produto, marca do fabricante, data fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem do produto | UND | 8   |
| 20 | KIT MOP GIRATÓRIO GRANDE           | kit mop giratório – Grande  | UND | 1   |
| 21 | BORRIFADOR                         | Borrifador pulverizador 500ml   | UND | 2   |
| 22 | REFIL MOP GIRATÓRIO GRANDE         | Refil Mop Giratório Grande  | UND | 6   |
| 23 | RODO                               | Rodo sem Cabo 30cm  | UND | 4   |
| 24 | SABONETE LÍQUIDO                   | Sabonete líquido 5 L, suave e perolizado para utilização em saboneteira dosadora biodegradável não alérgico com emolientes que evitem o ressecamento das mãos, fragrância suave. informações de lote, data de fabricação e prazo de   | UND | 5   |



|    |                                | validade impressos na embalagem   |     |    |
|----|--------------------------------|---|-----|----|
| 25 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO – 100L | Saco plástico para lixo, em polietileno, com capacidade para 100 litros, embalagem com 100 - unidades, com data de fabricação e validade descrição catmat: saco plástico lixo, capacidade: 100 l, cor: preta, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno descrição complementar: pacote com 100unidades | PCT | 72 |
| 26 | SACO DE LIXO 50L               | Saco de lixo 50L pacote com 5 und.  | PCT | 80 |
| 27 | SODA CAUSTICA                  | Soda caustica 1kg   | UND | 1  |
| 28 | VASSOURA SEM CABO              | Vassoura sem cabo 35cm  | UND | 5  |
| 29 | LUVA DE LÁTEX PAR              | Luva de látex para limpeza, antiderrapante, forrada, punho com no mínimo 12 cm de comprimento, fornecida em pacotes individuais e lacrados, contendo um par cada pacote, tamanho G.   | UND | 5  |
| 30 | LUVA DESCARTÁVEL LÁTEX         | Luva látex, descartável, para procedimento não cirúrgico, tamanho M, caixa com 100 unidades   | CX  | 5  |
| 31 | ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS       | Escova para lavar roupas, tipo multiuso, com cerdas resistentes, com encaixe de mão em plástico, para destros e canhotos, dimensões mínimas de 11 cm x 6cmx4cm.   | UND | 2  |
| 32 | ESPANADOR DE PÓ                | Espanador De Pó Em Fibra Limpa Poeira De Móveis Com 42 Cm   | UND | 2  |
| 33 | ESPONJA DE AÇO                 | Espunja de lã de aço, pacote com 8 unidades, embalagem 60G  | UND | 3  |
| 34 | PANO MULTIUSO                  | Pano multiuso descartável   | PCT | 6  |
| 35 | BALDE PLÁSTICO                 | Balde plástico, capacidade de 20 litros, com alça arame galvanizada, diversas cores   | UND | 2  |
| 36 | LIXEIRA COM TAMPA PVC          | Lixeira PVC Com Tampa 100 Litros 62x55cm  | UND | 2  |



6.9.1. Os quantitativos apresentados constituem estimativa mínima de consumo, no prazo de 12 meses, podendo ser ajustados durante a execução contratual conforme a necessidade dos serviços, sem prejuízo da obrigação da Contratada de garantir o pleno atendimento da demanda.

## **7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

7.1. A contratação visa assegurar:

- Manutenção contínua da limpeza e higiene dos ambientes;
- Conservação do patrimônio público;
- Ambiente adequado ao funcionamento administrativo;
- Redução de riscos sanitários e operacionais.

## **8. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

8.1. O regime de execução contratual será por empreitada por preço global, considerando a execução integral do serviço contratado.

8.2. A execução dos serviços será contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante posto fixo nas dependências do CRO-RR.

8.3. Os serviços serão prestados diariamente, conforme jornada definida neste Termo de Referência.

8.4. A execução terá início após assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

8.5. A medição dos serviços será realizada mensalmente, pelo fiscal do contrato, com base nos seguintes critérios:

- a) cumprimento integral da jornada de trabalho;
- b) frequência do empregado alocado;
- c) execução das atividades previstas neste Termo de Referência;
- d) avaliação da qualidade dos serviços prestados, conforme checklist de fiscalização;
- e) regularidade no fornecimento de insumos e materiais.

8.5.1. O pagamento ficará condicionado ao atesto da execução satisfatória dos serviços.

8.5.2. A fiscalização da execução contratual poderá utilizar Instrumento de Medição de Resultado – IMR simplificado, checklist de verificação, relatórios fotográficos e demais mecanismos de controle destinados à aferição da qualidade dos serviços prestados.

## **9. DOS CUSTOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor total estimado para a contratação do serviço descrito neste Termo de Referência, para o prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, será de **R\$ 54.677,48** (cinquenta e quatro mil, seiscientos e setenta e sete reais e quarenta e oito centavos), conforme pesquisa de preços realizada no período de 22 a 24 de abril de 2026; sendo este o valor máximo estimado que o CRO-RR se disponibiliza a pagar para contratação do serviço.

9.2. Os valores expressos acima têm por base os valores medianos obtidos em pesquisa de mercado, nos sites Compras Gov (<https://compras.gov.br/>) e Painel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), ambos do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

## **10. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

10.1. A presente contratação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, aplicáveis às contratações públicas.



10.2. Considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 54.677,48 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e oito centavos), a Administração poderá priorizar, sempre que possível, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte compatíveis com o serviço contratado, observados os princípios da legalidade, vantajosidade, eficiência e interesse público.

10.3. A adoção do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte mostra-se compatível com a natureza e complexidade do serviço, bem como com o porte da contratação, não havendo prejuízo à adequada execução dos serviços nem à competitividade.

10.4. A aplicação do tratamento diferenciado previsto na legislação não afasta a necessidade de comprovação da capacidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira da futura contratada, nos termos da legislação vigente.

10.5. O enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovado mediante apresentação da documentação pertinente, na forma da legislação aplicável.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação do serviço de que trata este Termo de Referência correrão conforme disponibilidade orçamentária devidamente consignada no orçamento do CRO-RR, havendo disponibilidade orçamentária suficiente para cobertura da despesa estimada da contratação.

11.1.1. Unidade Orçamentária: 001;

11.1.2. Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.008 – Reparos, Adaptações e Conservação de Bens Móveis e Imóveis;

11.1.3. Tipo de Empenho: Global;

11.2. Caso a execução do serviço ultrapasse um exercício, as despesas dos próximos exercícios correrão por conta do orçamento e consignações orçamentárias próprias.

## **12. DA VISTORIA TÉCNICA**

12.1. Os interessados poderão realizar vistoria prévia nas instalações da Contratante, mediante agendamento, com a finalidade de conhecer as condições locais de execução dos serviços.

12.2. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais, presumindo-se que a interessado possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do serviço.

## **13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

13.1. Caberá ao Agente de Contratação verificar se o interessado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessárias, bem como à existência de sanções que impeçam a eventual contratação, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

13.2. O interessado deverá comprovar que possui habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da legislação vigente, especialmente os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

### **13.3. Habilitação Jurídica**

13.3.1. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento de identificação comprobatório de seus administradores;

13.3.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.3.4. Demais documentos e/ou certidões que demonstram a possibilidade, capacidade e a autorização do interessado de prestar o serviço ou entregar o bem licitado.

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

### **13.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

13.5.2. 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);

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

13.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o serviço contratual;

13.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.5.7. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao serviço 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.

13.5.8. O interessado 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.

13.5.9. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de quatorze anos (Anexo II deste Termo de Referência).

### **13.6. Qualificação econômico-financeira**

13.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício;

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

13.6.4. Caso os índices sejam inferiores ou iguais a 1 (um), exigir patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação;

13.6.5. As demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício para empresas com menos de 2 anos;

### **13.7. Qualificação Técnica**

13.7.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços

compatíveis com o objeto desta contratação.

13.7.2. Declaração de que dispõe de estrutura operacional e capacidade para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

13.8. A documentação poderá ser verificada por meio de sistemas oficiais, sendo dispensada a apresentação de documentos disponíveis para consulta eletrônica.

### 13.9. Da Proposta de Preços

13.9.1. A proposta deverá ser acompanhada de planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, contemplando todos os custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço, incluindo, no mínimo:

- Remuneração da mão de obra;
- Encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários;
- Benefícios previstos em norma coletiva;
- Insumos, materiais e equipamentos;
- Uniformes e EPIs;
- Tributos, taxas e despesas administrativas.

13.9.2. A ausência da planilha de custos ou a apresentação em desconformidade com as exigências deste Termo de Referência poderá ensejar a desclassificação da proposta.

13.9.3. A eventual incidência de adicional de insalubridade dependerá de avaliação técnica específica, mediante laudo elaborado nos termos da legislação trabalhista vigente, não sendo devido automaticamente em razão da natureza do serviço contratado.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 14.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1.1. Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela Contratante;

14.1.2. Disponibilizar mão de obra qualificada, em quantidade suficiente, devidamente uniformizada e identificada;

14.1.3. Cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida, assegurando a presença do profissional durante todo o horário contratado;

14.1.4. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que:

- Não atenda aos padrões de qualidade exigidos;
- Apresente conduta inadequada;
- Cause transtornos à execução dos serviços;

14.1.5. Fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios e EPIs necessários à execução dos serviços;

14.1.6. Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, promovendo sua substituição quando necessário;

14.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

14.1.8. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo a utilização adequada dos EPIs;

14.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.1.10. Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer falhas apontadas pela fiscalização;

14.1.11. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

- 14.1.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Contratante;
- 14.1.13. Manter controle de frequência dos empregados disponibilizados, devendo apresentá-lo sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- 14.1.14. Responsabilizar-se pela substituição imediata do empregado em caso de ausência, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços;
- 14.1.15. Assumir integral responsabilidade por quaisquer obrigações decorrentes da relação de trabalho com seus empregados, não havendo qualquer vínculo empregatício entre estes e a Contratante;
- 14.1.16. A proposta deverá contemplar todos os custos trabalhistas, previdenciários e demais encargos decorrentes da mão de obra com dedicação exclusiva, sob pena de desclassificação.
- 14.1.17. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução do serviço, incluindo, no mínimo:
- Pagamento de salários;
  - Recolhimento do FGTS;
  - Recolhimento das contribuições previdenciárias;
  - Fornecimento de benefícios previstos em norma coletiva, quando aplicável.
- 14.1.18. A comprovação de que trata o item anterior constitui condição para o pagamento da fatura mensal, podendo a Contratante reter os valores devidos até a regularização das pendências identificadas.
- 14.1.19. A Contratante poderá realizar verificações periódicas, inclusive por meio de amostragem, junto aos empregados vinculados ao contrato, a fim de confirmar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela Contratada.
- 14.1.20. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, ressalvadas as hipóteses legais de responsabilidade subsidiária.
- 14.1.21. Não haverá qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pela gestão, direção, supervisão e remuneração da mão de obra utilizada na execução contratual.
- 14.1.22. A Contratada deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, incluindo piso salarial, benefícios, adicionais e demais direitos aplicáveis.
- 14.1.23. A Contratada deverá promover a substituição imediata de empregado que:
- a) faltar ao serviço sem reposição;
  - b) apresentar conduta incompatível com o ambiente institucional;
  - c) causar prejuízo à adequada execução contratual;
  - d) deixar de observar normas internas da Contratante;
  - e) apresentar desempenho considerado insatisfatório pela fiscalização contratual, mediante justificativa formal.
- 14.2. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, com poderes para representar a empresa perante a Administração, acompanhar a execução dos serviços, prestar esclarecimentos e receber notificações e determinações da fiscalização contratual.
- 14.3. A Contratada deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis durante a execução contratual, promovendo o uso racional de água, energia elétrica e materiais de consumo, bem como realizando o descarte adequado de resíduos e embalagens, em conformidade com a legislação ambiental vigente.



#### 14.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.4.1. Designar fiscal do contrato para acompanhamento da execução;
- 14.4.2. Emitir Ordens de Serviço e instruções necessárias à execução contratual;
- 14.4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 14.4.4. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas;
- 14.4.5. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas;
- 14.4.6. Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços;

#### 15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), utilizando os dados pessoais eventualmente acessados exclusivamente para execução do serviço contratual.

15.2. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.3. A Contratada responderá integralmente por eventual tratamento irregular de dados pessoais realizado durante a execução contratual.

#### 16. DA INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

16.1. A Contratada declara que conhece e observará as disposições da Lei nº 12.846/2013, comprometendo-se a não praticar atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

16.2. É vedado à Contratada oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público, bem como adotar qualquer prática que configure fraude ou corrupção durante a execução contratual.

#### 17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os limites e condições previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão orçamentária e interesse da Administração.

#### 18. DA RESCISÃO

18.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação formal da autoridade competente.

18.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.3. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

18.4. Em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da Contratada, aplica-se o previsto no item 21.1.4. deste Termo de Referência.

#### 19. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

##### 19.1. Da Repactuação (mão de obra com dedicação exclusiva)

19.1.1. Os custos relativos à mão de obra com dedicação exclusiva serão repactuados, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

19.1.2. A repactuação terá como base a variação dos custos decorrentes de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional envolvida na execução dos serviços.

19.1.3. A primeira repactuação será concedida após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, ou da data do último acordo ou convenção coletiva vigente à época da apresentação da proposta, prevalecendo a que for mais recente.

19.1.4. As repactuações subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da última repactuação concedida.

19.1.5. A concessão da repactuação ficará condicionada à comprovação analítica da variação dos custos, mediante apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como dos documentos que comprovem a alteração dos encargos trabalhistas.

#### 19.2. Do Reajuste (insumos, materiais e equipamentos)

19.2.1. Os custos relativos aos insumos, materiais e equipamentos poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

19.2.2. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre as parcelas do contrato que não envolvam custos de mão de obra.

#### 9.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

19.3.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que onerem excessivamente a execução contratual.

19.3.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela Contratada, acompanhado da demonstração analítica da efetiva repercussão dos eventos sobre os custos originalmente pactuados.

#### 19.4. Disposições Gerais

19.4.1. A repactuação e o reajuste não são automáticos, devendo ser formalmente solicitados pela Contratada e analisados pela Administração.

19.4.2. A concessão dependerá da demonstração do impacto efetivo nos custos do contrato, vedada a inclusão de custos não comprovados ou não previstos originalmente.

### 20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado mensalmente, correspondente aos serviços efetivamente executados no período, conforme atesto do fiscal do contrato.

20.2. O valor e descrição constantes nas notas fiscais deverão ser idênticos ao da proposta de preços. Em caso de divergência, o fiscal do contrato estabelecerá prazo para a empresa fornecedora do serviço fazer a substituição das mesmas.

20.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de atesto da nota fiscal pelo servidor responsável da contratante. Na nota fiscal deverá estar descrito os dados bancários da empresa Contratada.

20.4. A Contratada deverá apresentar, ao final de cada mês, Nota Fiscal correspondente aos serviços executados e atestados pelo Fiscal do Contrato.

20.5. A Contratante efetuará o pagamento exclusivamente para a empresa Contratada, vedado qualquer pagamento em conta bancária de terceiros, independentemente de função ocupada nos quadros da Contratada.

20.6. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento do serviço contratado.



20.7. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da Contratada, além da regularidade junto aos órgãos trabalhistas e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

20.8. A Contratada deverá apresentar em sua nota fiscal/fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao serviço autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRO-RR.

20.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.

20.10. À Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

20.11. O pagamento ficará condicionado, ainda, à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas à mão de obra empregada na execução do contrato, conforme disposto neste Termo de Referência.

20.12. Havendo indícios de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias por parte da Contratada, a Contratante poderá proceder à retenção cautelar dos valores devidos, até a comprovação da regularidade, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

20.12.1. A eventual retenção cautelar de valores observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, mediante prévia notificação da Contratada para manifestação e regularização das pendências identificadas, nos termos da legislação vigente.

20.13. O descumprimento parcial das obrigações contratuais poderá ensejar glosa proporcional no pagamento mensal, conforme apuração realizada pelo fiscal do contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **21. DA GARANTIA**

21.1. Considerando a natureza da contratação, o valor estimado do contrato e a adoção de mecanismos de fiscalização contínua da execução contratual e das obrigações trabalhistas, a Administração opta por não exigir garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A não exigência de garantia não afasta a aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no contrato, nem a responsabilidade civil da Contratada por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

## **23. DA GESTÃO DE RISCOS CONTRATUAIS**

23.1. A presente contratação está sujeita a riscos inerentes à execução de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e apoio operacional, especialmente em razão da utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, fornecimento contínuo de insumos e necessidade de manutenção permanente das condições adequadas de higiene e funcionamento das instalações da Contratante.

23.2. Durante a fase de planejamento da contratação, contratação da empresa e execução contratual, foram identificados riscos que podem comprometer a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços, bem como gerar impactos administrativos, operacionais, trabalhistas e financeiros à Administração.

23.3. Dentre os principais riscos identificados, destacam-se:

23.3.1. Subdimensionamento de mão de obra, materiais ou insumos necessários à execução adequada dos serviços;

- 23.3.2. Especificação insuficiente ou inadequada do serviço contratado;
  - 23.3.3. Apresentação de proposta inexequível pela futura Contratada;
  - 23.3.4. Falhas na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação;
  - 23.3.5. Interrupção parcial ou total da prestação dos serviços;
  - 23.3.6. Fornecimento insuficiente ou inadequado de materiais, equipamentos e utensílios;
  - 23.3.7. Utilização de produtos inadequados ou em desconformidade com as normas sanitárias;
  - 23.3.8. Ocorrência de acidentes de trabalho durante a execução contratual;
  - 23.3.9. Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela Contratada;
  - 23.3.10. Falhas no acompanhamento e fiscalização contratual;
- 23.4. Os riscos identificados serão tratados mediante ações preventivas e medidas mitigadoras adotadas pela Administração e pela Contratada, incluindo, dentre outras:
- 23.4.1. Elaboração detalhada do Termo de Referência e definição objetiva das rotinas de execução;
  - 23.4.2. Exigência de qualificação técnica compatível com o serviço contratado;
  - 23.4.3. Análise da compatibilidade e exequibilidade da proposta apresentada;
  - 23.4.4. Fiscalização contínua da execução contratual, mediante acompanhamento do fiscal do contrato e utilização de checklists de verificação;
  - 23.4.5. Previsão contratual de substituição imediata de empregados ausentes ou inadequados à execução dos serviços;
  - 23.4.6. Exigência de fornecimento contínuo de materiais, insumos, equipamentos e EPIs;
  - 23.4.7. Exigência de utilização de produtos em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
  - 23.4.8. Obrigatoriedade de fornecimento e utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
  - 23.4.9. Fiscalização mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias da Contratada;
  - 23.4.10. Designação formal de gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução;
- 23.5. A ocorrência dos riscos identificados será tratada conforme a responsabilidade atribuída às partes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do contrato administrativo e deste Termo de Referência.
- 23.6. A matriz de risco não afasta a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, falha na execução contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.
- 23.7. As medidas de gerenciamento de riscos previstas neste Termo de Referência têm por finalidade assegurar a continuidade dos serviços, a eficiência da contratação, a adequada aplicação dos recursos públicos e a mitigação de riscos administrativos, operacionais e trabalhistas relacionados à execução contratual.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pelo descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas à Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
- 24.1.1. Advertência por escrito, nos casos de pequenas irregularidades que não acarretem prejuízos significativos à execução do serviço.
  - 24.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme o caso, limitada a 15 (quinze) dias.

24.1.3. Ultrapassado o prazo previsto no item anterior, poderá ser caracterizada a inexecução total do serviço, sujeitando a Contratada às demais penalidades.

24.1.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de:

- Inexecução total;
- Rescisão contratual por culpa da Contratada;
- Descumprimento grave das obrigações assumidas.

24.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de:

- Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- Não manter a proposta;
- Falhar ou fraudar a execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

#### 24.2. Aplicação das sanções

24.2.1. As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração.

24.2.2. A aplicação das penalidades observará:

- A natureza e gravidade da infração;
- Os danos causados à Administração;
- A reincidência;
- A vantagem auferida pela Contratada.

24.2.3. O valor das multas poderá ser:

- Descontado de pagamentos devidos;
- Cobrado administrativamente ou judicialmente, quando necessário.

24.3. A aplicação de sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### 24.4. Disposições gerais

24.4.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

24.4.2. Aplicam-se subsidiariamente as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

### 25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

25.1.1. Compete ao gestor do contrato:

- Acompanhar a execução contratual de forma geral;
- Coordenar a atuação da fiscalização;
- Adotar providências para o cumprimento das obrigações contratuais;
- Instruir processos de pagamento, reajuste, prorrogação e eventual aplicação de sanções.

25.2. A fiscalização será exercida por servidor designado, a quem caberá o acompanhamento direto da execução dos serviços.

25.2.1. Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar diariamente a execução dos serviços;
- Verificar o cumprimento da jornada de trabalho;
- Avaliar a qualidade da execução;
- Registrar ocorrências e irregularidades;
- Solicitar correções à Contratada;



- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.
- 25.2.2. O fiscal deverá manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo utilizar:
- Relatórios de fiscalização;
  - Checklists de verificação;
  - Registros fotográficos;
  - Comunicações formais à Contratada.
- 25.3. A execução dos serviços será acompanhada com base em critérios objetivos de qualidade, incluindo:
- Limpeza adequada dos ambientes;
  - Ausência de resíduos e sujeiras visíveis;
  - Regularidade no abastecimento de insumos;
  - Cumprimento da jornada de trabalho.
- 25.3.1. O atesto da nota fiscal ficará condicionado à verificação da execução adequada dos serviços, podendo ser recusado em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- 25.4. As irregularidades identificadas deverão ser comunicadas formalmente à Contratada, que deverá promover a correção no prazo estabelecido pela fiscalização.
- 25.4.1. O não atendimento às determinações da fiscalização poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 25.5. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, inclusive perante terceiros.
- 25.6. A fiscalização do contrato deverá verificar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada, mediante análise de documentos comprobatórios, tais como folha de pagamento, comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, bem como outros que entender necessários.
- 25.7. Para fins de fiscalização, poderá ser adotado checklist mensal contendo, no mínimo:
- comprovação de pagamento de salários;
  - recolhimento de FGTS;
  - regularidade previdenciária;
  - fornecimento de benefícios;
  - controle de frequência dos empregados.
- 25.7.1. A Administração poderá adotar modelo padronizado de checklist de fiscalização contratual, contendo critérios objetivos de avaliação da execução dos serviços, frequência dos empregados, fornecimento de insumos, qualidade da limpeza e cumprimento das obrigações trabalhistas.
- 25.8. A atuação da fiscalização contratual pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela integral execução dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas assumidas.

## **26. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 26.1. O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à execução dos serviços no período correspondente.
- 26.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos serviços executados, do cumprimento das obrigações contratuais e da regularidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal da Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.
- 26.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo



com as especificações contratuais, determinando sua imediata adequação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

26.4. Os serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas ou execução em desacordo com as especificações deste Termo de Referência deverão ser refeitos ou corrigidos pela Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Contratante.

26.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da má execução dos serviços, nem afasta a obrigação de reparar irregularidades posteriormente constatadas.

## 27. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

27.1. A Contratada deverá utilizar, preferencialmente, produtos de limpeza e insumos químicos de baixa toxicidade e biodegradáveis.

27.2. Os resíduos gerados deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, conforme legislação municipal vigente.

27.3. A contratada deve orientar seus funcionários sobre o uso racional da água durante a execução dos serviços.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O presente Termo de Referência servirá de base para realização da contratação contratação direta por dispensa de licitação e para elaboração do respectivo contrato administrativo.

28.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os Anexos I, II e III.

28.3. A contratação observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, publicidade, transparência, impessoalidade, moralidade e eficiência, bem como as disposições da legislação vigente.

28.4. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos pela autoridade administrativa competente do **CONTRATANTE (CRO-RR)**, com observância da legislação aplicável.

28.5. Fica eleito o foro da Justiça Federal da Comarca de **Boa Vista/RR** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Referência, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Elaboração do Termo de Referência:

De acordo:

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JULIANA DA SILVA SANTOS  
Data: 20/05/2026 14:29:53-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ASSINADO DIGITALMENTE POR  
**Daniela Favalli Jaccomo**  
CPF: 087.368.577-69  
Data: 20/05/2026 14:41 -03:00

**Juliana da Silva Santos**  
Agente de Compras do CRO-RR

**Daniela Favalli Jaccomo, CD**  
Presidente do CRO-RR



## ANEXO I

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### 1. DADOS GERAIS

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Categoria profissional: \_\_\_\_\_  
Convenção Coletiva: \_\_\_\_\_  
Data-base: \_\_\_\_\_

#### 2. MÃO DE OBRA

| DESCRIÇÃO                               | VALOR (R\$) |
|---|-------------|
| Salário base                            |             |
| Adicional (insalubridade, se aplicável) |             |
| Horas extras (se houver)                |             |
| Outros adicionais                       |             |
| <b>Subtotal Remuneração</b>             |             |

Observação: deverá ser considerado adicional de insalubridade, quando aplicável, conforme laudo técnico ou previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

#### 3. ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

| ENCARGOS                 | (%) | VALOR (R\$) |
|--------------------------|-----|-------------|
| INSS                     |     |             |
| FGTS                     |     |             |
| RAT                      |     |             |
| Sistema "S"              |     |             |
| Provisão de férias + 1/3 |     |             |
| 13º salário              |     |             |
| Multa FGTS               |     |             |
| Outros encargos          |     |             |
| <b>Subtotal Encargos</b> |     |             |

#### 4. BENEFÍCIOS (CONVENÇÃO COLETIVA)

| BENEFÍCIO                      | VALOR (R\$) |
|--------------------------------|-------------|
| Vale alimentação/refeição      |             |
| Vale transporte                |             |
| Assistência médica (se houver) |             |
| Outros benefícios              |             |
| <b>Subtotal Benefícios</b>     |             |



5. INSUMOS E MATERIAIS

| ITEM                    | VALOR MENSAL (R\$) |
|-------------------------|--------------------|
| Materiais de limpeza    |                    |
| EPIs                    |                    |
| Uniformes               |                    |
| Equipamentos            |                    |
| <b>Subtotal Insumos</b> |                    |

6. CUSTOS INDIRETOS

| DESCRIÇÃO                        | VALOR (R\$) |
|----------------------------------|-------------|
| Despesas administrativas         |             |
| Lucro                            |             |
| Tributos (PIS/COFINS/ISS etc.)   |             |
| <b>Subtotal Custos Indiretos</b> |             |

7. RESUMO FINAL

| DESCRIÇÃO                 | VALOR (R\$) |
|---------------------------|-------------|
| Mão de obra               |             |
| Encargos                  |             |
| Benefícios                |             |
| Insumos                   |             |
| Custos indiretos          |             |
| <b>CUSTO TOTAL MENSAL</b> |             |
| <b>CUSTO TOTAL ANUAL</b>  |             |

8. DECLARAÇÃO FINAL

Declaramos que a presente planilha contempla todos os custos necessários à execução do serviço, não cabendo pleitos futuros por omissões ou erros na sua elaboração.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE ESTIMATIVA DE INSUMOS E MATERIAIS**

1. OBJETIVO

Estabelecer a estimativa de consumo mensal e anual de materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços.

2. PLANILHA DE INSUMOS

| ITEM | PRODUTO                          | UND. | CONSUMO ANUAL ESTIMADO | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR ANUAL (R\$) |
|------|----------------------------------|------|------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1    | Água sanitária                   | UND  | 48                     |                      |                    |                   |
| 2    | Álcool Etilico 70%               | UND  | 5                      |                      |                    |                   |
| 3    | Álcool em gel 70%                | UND  | 36                     |                      |                    |                   |
| 4    | Escova para limpeza de sanitário | UND  | 6                      |                      |                    |                   |
| 5    | Copo Descartável 180ml           | CX   | 2                      |                      |                    |                   |
| 6    | Cabo de metal para vassoura      | UND  | 6                      |                      |                    |                   |
| 7    | Sabão em Pó                      | PCT  | 36                     |                      |                    |                   |
| 8    | Detergente líquido               | UND  | 60                     |                      |                    |                   |
| 9    | Desinfetante                     | UND  | 48                     |                      |                    |                   |
| 10   | Esponja multiuso                 | UND  | 36                     |                      |                    |                   |
| 11   | Guardanapo de papel              | UND  | 36                     |                      |                    |                   |
| 12   | Inseticida Aerossol              | UND  | 10                     |                      |                    |                   |
| 13   | Lustra Móveis                    | UND  | 16                     |                      |                    |                   |
| 14   | Limpa Vidros                     | UND  | 30                     |                      |                    |                   |
| 15   | Desodorizador                    | UND  | 36                     |                      |                    |                   |
| 16   | Pano de chão                     | UND  | 20                     |                      |                    |                   |
| 17   | Papel Higiênico                  | PCT  | 108                    |                      |                    |                   |



|    |                                    |     |     |  |  |  |
|----|------------------------------------|-----|-----|--|--|--|
| 18 | Papel Toalha                       | PCT | 144 |  |  |  |
| 19 | Pastilha Adesiva p/ vaso sanitário | UND | 8   |  |  |  |
| 20 | Kit Mop giratório grande           | UND | 1   |  |  |  |
| 21 | Borrifador                         | UND | 2   |  |  |  |
| 22 | Refil Mop giratório grande         | UND | 6   |  |  |  |
| 23 | Rodo                               | UND | 4   |  |  |  |
| 24 | Sabonete Líquido                   | UND | 5   |  |  |  |
| 25 | Saco Plástico para lixo – 100l     | PCT | 72  |  |  |  |
| 26 | Saco de Lixo 50l                   | PCT | 80  |  |  |  |
| 27 | Soda Caustica                      | UND | 1   |  |  |  |
| 28 | Vassoura sem cabo                  | UND | 5   |  |  |  |
| 29 | Luva de látex par                  | UND | 5   |  |  |  |
| 30 | Luva descartável látex             | CX  | 5   |  |  |  |
| 31 | Escova para lavar roupas           | UND | 2   |  |  |  |
| 32 | Espanador de pó                    | UND | 2   |  |  |  |
| 33 | Esponja de aço                     | UND | 3   |  |  |  |
| 34 | Pano Multiuso                      | PCT | 6   |  |  |  |
| 35 | Balde Plástico                     | UND | 2   |  |  |  |
| 36 | Lixeira com tampa pvc              | UND | 2   |  |  |  |

### 3. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

3.1. Os quantitativos apresentados constituem estimativa mínima de consumo, podendo variar conforme a demanda real dos serviços.

3.2. A Contratada deverá garantir o fornecimento contínuo dos insumos, independentemente das quantidades estimadas.

3.3. Os valores deverão ser considerados na composição da proposta, não sendo admitida cobrança adicional.



3.4. Os materiais deverão atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.



**ANEXO III**

**CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

**Objeto:** Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e apoio operacional, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e EPIs.

**1. FINALIDADE**

O presente Checklist de Fiscalização tem por finalidade subsidiar o acompanhamento e a avaliação da execução contratual, permitindo à fiscalização verificar a conformidade dos serviços prestados pela Contratada, bem como registrar ocorrências, falhas e eventuais necessidades de adequação.

**2. IDENTIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO**

| ITEM                 | INFORMAÇÃO |
|----------------------|------------|
| Contrato nº          |            |
| Contratada           |            |
| Fiscal do Contrato   |            |
| Período Avaliado     |            |
| Data da Fiscalização |            |

**3. CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO**

| ITEM | CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO  | SIM                      | NÃO                      | OBSERVAÇÕES |
|------|--|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 1    | Funcionário compareceu regularmente ao posto de trabalho (assiduidade) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 2    | Funcionário cumpriu corretamente o horário estabelecido (pontualidade) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 3    | Os serviços de limpeza foram executados adequadamente                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 4    | Banheiros foram higienizados adequadamente                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 5    | Pisos, mesas, portas e superfícies apresentaram limpeza satisfatória   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 6    | Houve reposição regular de materiais de higiene e limpeza              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 7    | Os insumos fornecidos atenderam à qualidade mínima exigida             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 8    | A Contratada forneceu os materiais previstos no contrato               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 9    | O colaborador utilizou corretamente os EPIs exigidos                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 10   | Os EPIs encontravam-se em condições adequadas de uso                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 11   | Houve organização e conservação adequada dos ambientes                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 12   | Houve recolhimento adequado de resíduos/lixo                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 13   | A Contratada realizou substituição de empregado quando necessário      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |



| ITEM | CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO  | SIM                      | NÃO                      | OBSERVAÇÕES |
|------|--|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 14   | O preposto atendeu prontamente às solicitações da fiscalização                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 15   | A execução dos serviços atendeu satisfatoriamente às necessidades da Administração | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

#### 4. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

---

---

---

---

#### 5. PROVIDÊNCIAS DETERMINADAS À CONTRATADA

---

---

---

---

#### 6. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

- ( ) SERVIÇOS EXECUTADOS SATISFATORIAMENTE  
( ) SERVIÇOS EXECUTADOS COM RESSALVAS  
( ) SERVIÇOS EXECUTADOS INSATISFATORIAMENTE

#### 7. ASSINATURAS

Fiscal do Contrato

Preposto da Contratada