CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RR

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	389347-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RR	ELORNAN MENEZES DE SOUZA BRANCO	26/10/2026 15:39 (v 0.11)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	17/2026	SEI nº 00249.000538/2026-59

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo SEI nº 00249.000538/2026-59)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da sede e anexo do Coren-RR, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios e demais insumos necessários necessários à adequada execução dos serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA/ (POSTO)	QUANTIDADE MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da sede e anexo do Coren-RR, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios e demais insumos necessários necessários à adequada execução dos serviços.	24023	1	60	R$7.152,38	R$429.142,80
TOTAL						R$429.142,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.1. Os serviços compreendem a execução de atividades de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima - Coren-RR, incluindo áreas internas, externas, sanitários, áreas de circulação, esquadrias, fachadas e demais ambientes necessários ao adequado funcionamento deste Conselho.

1.2.2. Os serviços possuem natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção compromete as condições de higiene, salubridade, conservação do patrimônio público, saúde ocupacional dos usuários das edificações e a adequada prestação dos serviços públicos desenvolvidos pelo Coren-RR.

1.2.3. A execução dos serviços ocorrerá sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à perfeita execução contratual, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e respectivos Anexos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado conforme justificativas contidas no item 1.2.2.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 **(sessenta) meses,** contados do(a) **publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Observações

1.6. Fica estabelecido que os itens listados abaixo constituem o piso orçamentário e legal da planilha, não sendo admitida a cotação de valores zerados ou inferiores aos parâmetros da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de referência:
1.6.1. Módulo 1: Remuneração
* Salário-Base da Categoria: Conforme piso salarial definido na CCT paradigma do edital para o cargo correspondente.
1.6.2. Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários
* Auxílio-Alimentação / Refeição: Valor facial unitário diário multiplicado pelo número de dias efetivos de trabalho no mês, respeitada a coparticipação máxima permitida na CCT.
* Vale-Transporte: Custo real do deslocamento diário em transporte público coletivo, subtraída a parcela de desconto legal permitida do trabalhador (limite de até 6% do salário-base).
* Benefícios Sociais Obrigatórios: Reembolso-Creche.
1.6.3. Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas
* Encargos Sociais Compulsórios: Aplicação rigorosa das alíquotas oficiais de INSS, FGTS e RAT (ajustado pelo FAP), vedada a subestimação.
* Provisões Trabalhistas: Percentuais matemáticos exatos para a cobertura de Férias, 13º Salário, Terço Constitucional de Férias e correspondentes incidências de encargos sobre esses direitos.

1.7. Os custos não renováveis integrantes da formação do preço serão revistos ao término dos respectivos períodos de amortização definidos na memória de cálculo e considerados na formação da proposta. Nos casos em que a recuperação do custo tenha sido estruturada nos primeiros 12 (doze) meses de efetiva execução, a revisão ocorrerá ao término desse período. Os custos comprovadamente pagos ou integralmente amortizados serão eliminados da composição do preço a partir da competência subsequente, enquanto aqueles cuja causa econômica subsista parcialmente serão ajustados na proporção tecnicamente demonstrada, independentemente da ocorrência de prorrogação contratual, desde que a sistemática, os períodos de amortização e seus efeitos sobre o preço tenham sido previamente definidos nos documentos da contratação e considerados pelo contratado em sua proposta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de manter de forma continua os serviços de limpeza, buscando desta forma proporcionar 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Ademais, a prestação de serviços de limpeza visa assegurar o bom andamento das atividades limpeza e conservação, 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.

2.6. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3° do aludido decreto, c/c art. 9° da Instrução Normativa n° 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.

2.7. As normas que disciplinam o presente processo licitatório, encontram-se estabelecidas na Lei n° 14.133/2021, e o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, a qual o Coren/RR (autarquia federal) está subordinada. Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal: Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Art. 6° da XVI da Lei 14.133/21, serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

2.8. Isto posto, considera-se que os serviços são imprescindíveis ao funcionamento do órgão, por se tratar de necessidade permanente do Poder Público contratante, visto que sua falta pode acarretar sérios prejuízos à Administração Pública.

2.9. Logo, justifica-se a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuados de limpeza, higienização com fornecimento de material e equipamentos tratando-se de atividades específicas e não finalísticas.

2.10. A contratação do objeto deste Termo de Referência, tem amparo na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, bem como de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à adequada execução dos serviços, para atendimento ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima - Coren-RR.

3.2. Os serviços abrangem a execução das rotinas de limpeza e conservação das áreas internas e externas do Coren-RR e Anexos, incluindo sanitários, áreas de circulação, ambientes administrativos, fachadas, esquadrias e demais espaços institucionais, observadas as frequências, periodicidades e especificações constantes deste Termo de Referência e respectivos Anexos.

3.3. O dimensionamento da solução foi realizado com base nas áreas físicas a serem atendidas, nas características dos ambientes, nas frequências de execução dos serviços, nas produtividades adotadas pela Administração e nas particularidades operacionais de cada unidade, observadas as disposições da IN SEGES/MGI nº 05 /2017 e demais normativos aplicáveis.

3.4. A contratação contempla o fornecimento contínuo de mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços durante toda a vigência contratual, de forma a assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e utilização dos imóveis abrangidos.

3.5. Considerando as características do objeto e as necessidades da Administração, concluiu-se que a contratação integrada dos serviços de limpeza, da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos constitui a solução mais adequada para atendimento da demanda, proporcionando maior eficiência operacional, simplificação da gestão contratual e responsabilização única da contratada pela adequada execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação estão pormenorizados no item 4 do estudo técnico preliminar, devendo ser observadas, ainda, a Lei de Licitações e Contratos, as Instruções Normativas expedidas pelo Governo Federal aplicadas à contratação e demais normas correlatas.

Descrição da função

Cargo	Servente de Limpeza
CBO	5143-20
Descrição do cargo	Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, nos termos da rotina de limpeza.
Jornada de	

trabalho:	40h semanais, de segunda a sexta, das 8h-17h, com intervalo intrajornada de 1h.
Requisitos de experiência:	Desejável experiência anterior em serviço com atribuições idênticas ou similares.
Regime de contratação:	CLT

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Promover o consumo racional de energia elétrica e água;

4.1.2.Consumir racionalmente substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.3. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade;

4.1.4. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.5. Acondicionar adequadamente os resíduos gerados pelas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico;

4.1.6. Destinar adequadamente os resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.3.1. A exigência de garantia contratual mostra-se adequada à presente contratação em razão dos riscos inerentes à prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente aqueles relacionados ao inadimplemento contratual, ao descumprimento de obrigações trabalhistas e à eventual interrupção da prestação dos serviços. Embora se trate de contratação direta, tais riscos permanecem presentes, justificando a adoção da medida como forma de conferir maior segurança à Administração quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

4.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.3.6. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

4.5. 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 competente.

4.6. 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.

4.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.9. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.9.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. 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.

4.12. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.13.1. 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.

4.13.2. 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° 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.15.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

4.15.2. 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;

4.15.3. 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.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e de 14 às 16 horas, na sede do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima localizado à Rua Rocha Leal n° 296 - São Francisco, Boa Vista - RR, CEP n° 69.305-097, sendo previamente agendada pelo email: cpl@corenrr.com.br.

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

4.21. 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.

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

4.38. 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..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme documento "Rotina de Produtividade" em anexo a este Termo de Referência

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Conselho Regional de Enfermagem de Roraima (Coren-RR), localizado à Rua Rocha Leal Nº 296 – São Francisco – Boa Vista/RR, CEP n° 69.305-097 e prédio anexo, localizado à Rua Rocha Leal Nº 282 – São Francisco – Boa Vista/RR, CEP n° 69.305-097

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à sexta das 08h às 12h e 13h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1.A execução dos serviços observará os métodos, as rotinas, as frequências e as periodicidades estabelecidas em documento "Rotina de Produtividade" anexo a este Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de custos e formação de preços, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. Todos os materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços serão fornecidos exclusivamente pela Contratada, compondo os custos do contrato, não sendo devida qualquer remuneração adicional a esse título;

5.4.3. É vedada a interrupção ou redução dos serviços por insuficiência de materiais, equipamentos ou insumos, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada o abastecimento contínuo das unidades, em especial quanto aos materiais de higiene pessoal (papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha), cuja falta implicará registro de ocorrência no Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

5.4.4. No início da execução contratual, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços. Os quantitativos constantes em anexo possuem caráter estimativo e foram definidos pela Administração para fins de dimensionamento da proposta, cabendo à Contratada disponibilizar todos os recursos que se mostrarem necessários ao cumprimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Contratante.

5.4.5. Os equipamentos necessários à execução dos serviços poderão ser disponibilizados pela Contratada mediante aquisição ou locação, a critério do fornecedor, desde que em perfeito estado de funcionamento e conservação. O custo de disponibilização dos equipamentos deverá ser demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços;

5.4.7. A fiscalização contratual verificará as condições dos materiais e equipamentos ao longo da execução, podendo exigir a substituição imediata de qualquer item que não atenda aos padrões de qualidade, higiene e segurança exigidos;

5.4.8. Na aquisição e utilização dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, a Contratada deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando, sempre que disponíveis e compatíveis com a execução dos serviços, produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, bem como práticas voltadas ao uso racional de água, energia e demais recursos naturais.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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: os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs a serem fornecidos gratuitamente pela Contratada aos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como as respectivas especificações, quantidades e periodicidade de fornecimento, estão descritos em documento Anexo a este Termo de Referência.

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

5.8. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado *não* necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificar a execução dos serviços em conformidade com os métodos, rotinas, frequências e periodicidades estabelecidos em documento anexo a este Termo de Referência;

6.16.2. verificar a manutenção, em cada unidade, do quantitativo de empregados e da jornada mínima estabelecidos para o dimensionamento da proposta;

6.16.3. verificar a disponibilização, pela Contratada, dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos em anexo a este Termo de Referência;

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29.. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1relação 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;

6.34.1.1.2.. 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;

6.34.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.1.2 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):

6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.34.1.3.4. 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;

6.34.1.3.5comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. . documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.34.1.4. 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:

6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.4.3extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.42. 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.

6.43. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.45. 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.

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

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

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

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

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54. 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.

6.55. 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.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES /MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. coordenar 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.

6.67.2. acompanhar 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.

6.67.3. acompanhar 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.

6.67.4. emitir 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.

6.67.5. tomar 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em documento anexo a este Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10* (*dez*) dias, 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19. 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

7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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

7.22. 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:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 ao Contratante.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.36. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.36.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.36.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

738.1. 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;

7.38.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.44.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.44.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.44.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.44.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45. 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-IBGE**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

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

7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (quize) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.58. 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.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.

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

7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.63. 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.

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

Cessão de Crédito

7.64. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.64.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.64.3. 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.

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

7.65. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.66. 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.

7.67. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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. 5/2017.

7.71. 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:

7.71.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.73.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.

7.74. 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.

7.75. 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 subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1**% (**um décimo** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 2**0**% (**vinte** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\quad}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5%, limitado a 10% do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

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

9.30. Declaração do fornecedor, 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.30.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do área total a ser atendida.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$429.142,80 (quatrocentos e vinte e nove mil, cento e quarenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Coren-RR.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.33.90.037.002-Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação dos Orçamentos Anuais e respectiva liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. O Conselho Regional de Enfermagem de Roraima – COREN-RR se reserva o direito de paralisar ou suspender, os serviços, unilateralmente, de acordo com os casos previstos na Lei 14.133/2021.

12.3. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no edital da licitação e nos termos da Legislação pertinente.

12.4. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na dispensa de licitação.

Elaborado por:

Elornan Menezes de Souza Branco

Assistente Administrativo

Membro da Equipe de Planejamento de Contratações -TR

Portaria n° 100/2024

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Estará pormenorizado no edital da licitação.

15. ROTINA DE PRODUTIVIDADE

15.1. A execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação deverá observar as frequências mínimas estabelecidas abaixo, sem prejuízo da realização de serviços adicionais sempre que identificada a necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e apresentação dos ambientes.

15.2. Regra geral de aplicação das frequências: As frequências estabelecidas nesta rotina deverão ser observadas de acordo com o ambiente em que o serviço ou elemento estiver localizado. Quando uma atividade estiver descrita de forma geral, mas também integrar os serviços de limpeza de um ambiente que possua frequência específica, deverá prevalecer a frequência estabelecida para aquele ambiente. Dessa forma, a frequência do ambiente será aplicada a todos os seus componentes, mobiliários, estruturas e superfícies abrangidos pelo serviço, ainda que estes estejam relacionados em atividade específica com frequência distinta. Para as atividades ou elementos que não estejam vinculados a ambiente com frequência própria, deverá ser observada a frequência geral estabelecida para a respectiva atividade.

1. ÁREAS INTERNAS

Ambiente /Atividade	Frequência mínima	Serviços a serem executados
Salas administrativas	Diariamente	Limpeza e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, peitoris, caixilhos, persianas, rodapés, mobiliários, armários, arquivos, prateleiras, aparelhos elétricos, extintores e demais estruturas e superfícies. Remoção de pó, manchas e sujidades; limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos; limpeza de divisórias e portas; limpeza e conservação dos mobiliários, incluindo lustração de móveis envernizados e encerados, quando aplicável; limpeza das forrações de couro ou plástico de assentos e poltronas.
Tetos, forros e estruturas superiores das áreas comuns	Diariamente	Remoção de pó, teias de aranha e demais sujidades de tetos, forros, luminárias e estruturas superiores das áreas de uso comum.
Pisos das áreas de circulação e uso comum	Diariamente	Varrição, remoção de resíduos, passagem de pano úmido e limpeza dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de cimento, utilizando produtos adequados a cada tipo de revestimento. Quando necessário, proceder ao enceradeamento e polimento dos pisos compatíveis com esses procedimentos.
Banheiros	2 vezes ao dia	Lavagem e higienização completa de bacias, assentos, pias, bancadas, espelhos, pisos, paredes, portas, divisórias, metais, válvulas, registros, sifões, lixeiras e demais mobiliários, equipamentos e estruturas, mediante utilização de saneantes domissanitários adequados e desinfetantes. Limpeza e polimento dos metais, limpeza dos espelhos e aplicação de germicida nos ralos. Abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário.
Escadas e corrimãos	Diariamente	Varrição e limpeza dos degraus e patamares, bem como limpeza e higienização dos corrimãos e demais estruturas das escadas.
Vidros internos e externos	3 vezes por semana	Limpeza de vidros, janelas, esquadrias, caixilhos, basculantes e janelas de correr, com utilização de produtos e equipamentos adequados, incluindo remoção de poeira, marcas e demais sujidades.
Mobiliários das áreas comuns	Diariamente	Limpeza e conservação de mesas, cadeiras, balcões, armários, arquivos, estantes, aparelhos elétricos, telefones e demais mobiliários. Os telefones deverão ser limpos com flanela e produtos adequados e, quando aplicável, higienizados com pano úmido e saneante apropriado.
Plenário	Diariamente	Limpeza e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, peitoris, caixilhos, mobiliários, equipamentos e demais estruturas, incluindo remoção de pó, manchas e sujidades, limpeza dos vidros e reorganização do ambiente quando necessário.
Almoxarifado	Diariamente	Limpeza e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, prateleiras, armários e demais estruturas e superfícies, incluindo limpeza atrás e sob os móveis quando possível.
Copa	Diariamente	Limpeza e higienização de pisos, bancadas, pias, mesas, cadeiras, armários, equipamentos, portas, janelas, lixeiras e demais mobiliários e estruturas. Os tampos das mesas e assentos deverão ser higienizados com pano úmido e álcool sempre que necessário. As áreas molhadas deverão ser limpas com saneantes domissanitários.

Portas, divisórias, barras e batentes	Conforme a frequência de cada ambiente	Limpeza com produtos adequados de portas, divisórias, barras e batentes, incluindo fechaduras e demais estruturas. Quando localizados em ambiente com frequência específica, deverá ser aplicada a frequência desse ambiente.
Mobiliário e superfícies em geral	Diariamente	Remoção de pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos, móveis, aparelhos elétricos, extintores e demais objetos e superfícies existentes nos ambientes, observada a regra geral de aplicação das frequências.
Resíduos	Diariamente	Retirada dos resíduos das áreas internas, acondicionamento em sacos plásticos adequados e transporte até o local indicado pela Administração. Deverá ser realizada coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber.
Reorganização dos ambientes	Sempre que necessário	Auxílio na reorganização dos ambientes, inclusive mediante deslocamento de móveis e outros bens, observados os limites e orientações da Administração.

2. ÁREAS EXTERNAS

Ambiente/Atividade	Frequência mínima	Serviços a serem executados
Calçadas e áreas externas pavimentadas	1 vez por semana	Varrição, remoção de papéis, detritos, folhagens e demais resíduos das calçadas, áreas pavimentadas e estruturas externas.
Estruturas externas	1 vez por semana	Limpeza de estruturas externas, incluindo metais, grades, portões, corrimãos, portas, áreas de acesso e demais elementos integrantes das instalações.
Pisos externos	1 vez por semana	Lavagem dos pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e demais revestimentos compatíveis, utilizando detergente e produtos adequados.
Garagem /estacionamento e áreas cobertas externas	1 vez por semana	Varrição e limpeza das áreas cobertas destinadas à garagem ou estacionamento, com remoção de resíduos e demais sujidades.

3. PRÉDIO ANEXO AO COREN-RR

Ambiente /Atividade	Frequência mínima	Serviços a serem executados
Prédio anexo	3x por semana	Limpeza e conservação integral das áreas do prédio, incluindo pisos, paredes, portas, janelas, peitoris, caixilhos, mobiliários, armários, arquivos, prateleiras, equipamentos e demais estruturas e superfícies, observando-se, conforme aplicável, as atividades previstas para as áreas internas do edifício principal.
Banheiros do prédio anexo	3x por semana	Limpeza e higienização completa dos sanitários, incluindo bacias, assentos, pias, bancadas, espelhos, pisos, paredes, portas, divisórias, metais, lixeiras e demais estruturas, com reposição dos materiais de higiene quando necessário.
Áreas de circulação do prédio anexo	1x por semana	Varrição, limpeza e remoção de resíduos das áreas de circulação e demais locais de uso comum.

4. ROTINA COMPLEMENTAR

Além das frequências estabelecidas, deverão ser realizados, sempre que necessário:

- remoção imediata de derramamentos, manchas ou resíduos que comprometam a limpeza ou a segurança dos ambientes;
- manutenção das condições de limpeza das áreas de maior circulação;
- higienização de superfícies e mobiliários que apresentem sujidade durante o expediente;
- verificação das condições dos banheiros e da copa ao longo do período de funcionamento;
- reposição dos materiais de higiene disponibilizados pela Administração;

- recolhimento e acondicionamento adequado dos resíduos;
- limpeza de ralos e aplicação de germicidas, conforme a rotina estabelecida;
- revisão das condições gerais de limpeza dos ambientes, com correção de eventuais falhas identificadas;
- execução dos demais serviços necessários à manutenção da higiene, limpeza e conservação das instalações.

As frequências estabelecidas nesta rotina constituem parâmetros mínimos de execução, não afastando a obrigação da contratada de realizar os serviços sempre que a condição do ambiente exigir intervenção adicional. A execução deverá ser organizada de forma a garantir a manutenção contínua das condições adequadas de limpeza, higiene e conservação das instalações do Coren-RR e de seu prédio anexo.

16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

16.1. FINALIDADE

16.1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade estabelecer parâmetros objetivos para a medição da qualidade e do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação.

16.1.2. A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato mediante inspeção direta dos ambientes, conferência das rotinas previstas no Termo de Referência, registro das ocorrências e verificação da correção das não conformidades identificadas.

16.1.3. As pontuações obtidas em cada indicador serão totalizadas mensalmente, resultando em pontuação final de 0 a 100 pontos, que determinará o fator de ajuste do valor mensal a ser pago à contratada.

16.2. INDICADORES DE QUALIDADE

Nº 01 – Disponibilidade e adequação de uniformes, materiais e equipamentos

Critério	**Descrição**
Finalidade	Mensurar a disponibilidade, adequação e utilização dos uniformes, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços.
Meta a cumprir	Disponibilidade e utilização adequada dos uniformes, materiais e equipamentos necessários, sem ocorrência que prejudique a execução dos serviços.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização, checklist e registro no dossiê de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Inspeção direta realizada pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com consolidação mensal.
Mecanismo de cálculo	Será contabilizada cada ocorrência em que for constatada ausência, insuficiência, inadequação ou utilização incorreta de uniforme, material ou equipamento necessário à execução do serviço.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.

Faixas de pontuação

Número de ocorrências no mês	**Pontuação**
0 a 2 ocorrências	20 pontos
3 a 5 ocorrências	16 pontos
6 a 8 ocorrências	12 pontos
9 a 11 ocorrências	8 pontos
12 a 14 ocorrências	4 pontos
15 ou mais ocorrências	0 pontos

Sanções: conforme previsto no Termo de Referência/Edital e na legislação aplicável.

Nº 02 – Cumprimento das rotinas e frequências de limpeza

Critério	**Descrição**
Finalidade	Assegurar o cumprimento das atividades e frequências mínimas estabelecidas na Rotina de Produtividade do Termo de Referência.
Meta a cumprir	Cumprimento de 100% das atividades previstas para o período de medição.

Instrumento de medição	Checklist de execução, cronograma de atividades e registro das ocorrências identificadas pelo fiscal.
Forma de acompanhamento	Inspeção direta dos ambientes e conferência das atividades realizadas.
Periodicidade	Conforme a frequência estabelecida para cada atividade, com consolidação mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada execução prevista na rotina de produtividade será considerada um evento. O percentual de cumprimento será calculado pela relação entre os eventos efetivamente cumpridos e o total de eventos previstos no período.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.

Percentual de cumprimento = (Eventos cumpridos ÷ Eventos previstos) × 100

Faixas de pontuação

Percentual de cumprimento dos eventos	**Pontuação**
95% a 100%	40 pontos
90% a 94,99%	36 pontos
85% a 89,99%	32 pontos
80% a 84,99%	28 pontos
75% a 79,99%	20 pontos
Abaixo de 75%	10 pontos

Será considerado evento cumprido somente quando a atividade tiver sido efetivamente realizada, na frequência prevista e de forma compatível com os padrões estabelecidos no Termo de Referência.
Quando uma atividade estiver vinculada a determinado ambiente que possua frequência própria, será observada a regra geral de aplicação das frequências estabelecida na Rotina de Produtividade.
Sanções: conforme previsto no Termo de Referência/Edital e na legislação aplicável.

Nº 03 – Qualidade dos serviços prestados

Critério	**Descrição**
Finalidade	Avaliar a qualidade efetiva dos serviços e assegurar que os ambientes permaneçam adequadamente limpos, higienizados e conservados.
Meta a cumprir	Manter os ambientes em condições adequadas de limpeza, higiene e conservação durante o período de funcionamento do Coren-RR.
Instrumento de medição	Inspeção visual, checklist de avaliação da qualidade, registros de ocorrências e, quando necessário, registros fotográficos.
Forma de acompanhamento	Fiscalização direta pelo fiscal do contrato, considerando as condições efetivamente encontradas nos ambientes.
Periodicidade	Diária, com consolidação mensal.
Mecanismo de cálculo	Avaliação dos quesitos constantes da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços, mediante atribuição de notas de 0 a 4 para cada quesito.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.

Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Legenda:

- 4 – Excelente: serviço executado integralmente e em padrão superior ao esperado;
- 3 – Satisfatório: serviço executado adequadamente, sem falhas relevantes;
- 2 – Regular: serviço executado parcialmente ou com falhas que demandem correção;
- 1 – Ruim: serviço executado de forma inadequada, com falhas relevantes;
- 0 – Péssimo: serviço não executado ou executado de forma totalmente inadequada.

Quesito avaliado	**4**	**3**	**2**	**1**	**0**
Limpeza dos pisos e áreas de circulação					
Limpeza e higienização dos banheiros					
Limpeza das salas administrativas					
Limpeza da copa					

Limpeza do plenário					
Limpeza do almoxarifado					
Limpeza de escadas e corrimãos					
Limpeza de vidros, janelas e esquadrias					
Limpeza e conservação dos mobiliários					
Limpeza das áreas externas e calçadas					
Limpeza do prédio anexo					
Recolhimento e acondicionamento dos resíduos					
Atendimento às orientações da fiscalização					
Pontuação obtida					

A pontuação obtida será convertida para a escala de 30 pontos, correspondente ao peso do indicador, mediante a seguinte fórmula:

Pontuação do Indicador 3 = (Pontuação obtida ÷ Pontuação máxima possível) × 30

Sanções: conforme previsto no Termo de Referência/Edital e na legislação aplicável.

Nº 04 – Disponibilidade de mão de obra

Critério	Descrição
Finalidade	Assegurar a disponibilidade da quantidade de profissionais necessária para a execução adequada dos serviços.
Meta a cumprir	Disponibilidade diária da quantidade de profissionais prevista para a execução dos serviços.
Instrumento de medição	Registro de frequência, controle de assiduidade e fiscalização direta.
Forma de acompanhamento	Verificação pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com consolidação mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada ocorrência corresponderá à ausência injustificada de profissional durante o período em que deveria estar disponível para execução dos serviços.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.

Faixas de pontuação

Número de ocorrências no mês	Pontuação
0 a 2 ocorrências	10 pontos
3 a 5 ocorrências	8 pontos
6 a 8 ocorrências	6 pontos
9 a 11 ocorrências	4 pontos
12 a 14 ocorrências	2 pontos
15 ou mais ocorrências	0 pontos

A ausência de empregado não será considerada ocorrência para fins de redução da pontuação quando houver substituição tempestiva por profissional apto à execução dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada de manter a quantidade de trabalhadores necessária ao cumprimento do objeto.

Sanções: conforme previsto no Termo de Referência/Edital e na legislação aplicável.

16.3. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO TOTAL

16.3.1. As pontuações obtidas em cada indicador serão totalizadas mensalmente, resultando na pontuação final do serviço, em uma escala de 0 a 100 pontos.

Pontuação Total (X) = Indicador 1 + Indicador 2 + Indicador 3 + Indicador 4

Indicador	Pontuação máxima
Indicador 1 – Uniformes, materiais e equipamentos	20
Indicador 2 – Cumprimento das rotinas e frequências	40
Indicador 3 – Qualidade dos serviços prestados	30
Indicador 4 – Disponibilidade de mão de obra	10

TOTAL	100 pontos

16.4. FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO

16.4.1. O valor mensal devido à contratada será ajustado de acordo com a pontuação total obtida no IMR:

Faixa de pontuação	Pagamento devido	Fator de ajuste
X ≥ 95 pontos	100% do valor mensal	1,00
90 ≤ X < 95 pontos	95% do valor mensal	0,95
80 ≤ X < 90 pontos	90% do valor mensal	0,90
70 ≤ X < 80 pontos	85% do valor mensal	0,85
60 ≤ X < 70 pontos	80% do valor mensal	0,80
X < 60 pontos	75% do valor mensal	0,75

16.4.2. Valor devido mensal = Valor mensal contratado × Fator de ajuste de nível de serviço

16.4.3. O ajuste decorrente do IMR deverá guardar relação com o resultado efetivamente apurado e não afasta a possibilidade de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência quando caracterizado descumprimento contratual.

16.5. DA MEDIÇÃO, DO IMR E DAS SANÇÕES

16.5.1. A fiscalização realizará a medição dos serviços efetivamente prestados e, paralelamente, a avaliação do nível de qualidade e cumprimento das metas estabelecidas neste Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

16.5.2. A constatação de qualquer ocorrência, falha ou descumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência será formalmente registrada pelo fiscal do contrato, com a descrição da situação verificada e, quando necessário, dos elementos que comprovem a ocorrência.

16.5.3. As ocorrências identificadas serão consideradas na avaliação do IMR, conforme os critérios e mecanismos de pontuação estabelecidos neste instrumento, podendo resultar no correspondente ajuste do valor a ser pago à contratada.

16.5.4. A avaliação pelo IMR e eventual ajuste do pagamento não substituem a apuração de eventual infração contratual nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis. Assim, a ocorrência de falhas ou descumprimentos contratuais poderá, conforme sua natureza, gravidade, reincidência e demais circunstâncias, ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da avaliação realizada pelo IMR e do respectivo ajuste decorrente do nível de serviço apurado.

16.5.5. Da mesma forma, a eventual correção da falha pela contratada após sua identificação não afastará o registro da ocorrência para fins de avaliação do IMR, sem prejuízo de que a correção tempestiva seja considerada pela fiscalização para fins de apuração da responsabilidade e adoção das medidas administrativas cabíveis.

16.5.6. A aplicação de eventual sanção observará o devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.5.7. Dessa forma, ficam claramente distintos os mecanismos de controle:

I – IMR: instrumento destinado à medição do nível de serviço efetivamente prestado, utilizado para aferição da qualidade e eventual ajuste do pagamento;

II – Sanção administrativa: medida decorrente da apuração de infração ou descumprimento contratual, aplicada quando presentes os pressupostos legais e contratuais, independentemente do resultado obtido no IMR.

16.6. ACOMPANHAMENTO E PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

16.6.1. O acompanhamento será realizado continuamente pelo fiscal do contrato, mediante inspeção dos ambientes, conferência das rotinas de produtividade, verificação da disponibilidade de materiais e equipamentos, controle da presença dos profissionais e avaliação da qualidade dos serviços.

16.6.2. As ocorrências deverão ser registradas de forma objetiva, indicando o local, a data, a atividade envolvida e a irregularidade constatada. Sempre que necessário, poderão ser utilizados registros fotográficos ou outros meios de comprovação.

16.6.3. As falhas passíveis de correção serão comunicadas à contratada, que deverá providenciar a regularização no prazo determinado pela fiscalização.

16.6.4. Ao final de cada mês, o fiscal consolidará os registros e elaborará a avaliação do IMR, indicando a pontuação obtida em cada indicador, a pontuação total e o respectivo fator de ajuste.

16.6.5. A contratada deverá ser cientificada do resultado da avaliação, podendo apresentar manifestação acerca das ocorrências registradas antes da consolidação definitiva do resultado, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

17. RECURSOS MATERIAIS

17.1. Conforme previsto na planilha de custos e formação de preços.

18. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A

Convenção Coletiva Paradigma: RR000011/2026, disponível no link: https://www.siemacororaima.com.br/wp-content/uploads/2026/03/Mediador-Extrato-Termo-Aditivo-de-Convenc%CC%A7a%CC%83o-Coletiva-1.pdf

ANEXO B

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

CONTRATANTE, o **Conselho Regional de Enfermagem de Roraima**, sediado à Rua: Rocha Leal, 296 - São Francisco, Boa Vista-RR, inscrito no CNPJ/MF **84.042.423/0001-64**, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e CONTRATADA <**NOME DA EMPRESA**>, sediada em <ENDEREÇO>, inscrita no CNPJ n° <**Nº do CNPJ**>, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que as partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("relação"): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de informações confidenciais de uma parte a outra;

CONSIDERANDO que as partes podem divulgar entre si informações confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais; e

CONSIDERANDO que as partes desejam ajustar as condições de revelação das informações confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

1. Para a finalidade deste Termo, "informações confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma parte (de acordo com este instrumento, a "parte divulgadora") à outra parte (de acordo com este instrumento, a "parte recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como confidencial, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Recebedora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

A Parte Recebedora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes;

As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais;

A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo;

A Parte Recebedora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora;

A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade; e

A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexequível, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A Contratada declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelo Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências do Contratante como externamente.

22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências do Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do Contratante.

23. Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

_____, _____ de _____ de 20_____

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> **Matrícula:** xxxxxxxx

ANEXO C

TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima,

CONTRATO Nº		
OBJETO		
GESTOR DO CONTRATO	**MATRÍCULA**	
CONTRATANTE (ÓRGÃO)		
CONTRATADA	**CNPJ**	
PREPOSTO DA CONTRATADA	**CPF**	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança aplicáveis à administração pública federal, ao Sistema Cofen/Corens, bem como as previstas no edital e anexos.

_____, _____ de _____ de 20_____

FUNCIONÁRIOS	
<nome>	*<nome>*
<nome>	<nome>

ANEXO D

Termo de Recebimento Provisório

Processo nº

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	xx/2026
Período da Vigência:	xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx
Nº da OS/OFB/NE:	xxx
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	R$ xx.xxx,xx
Contratante:	Conselho Regional de Enfermagem de Roraima
Contratada:	XXXXXXXXXX
Data da Entrega:	xx/xx/xxxx
Data do Recebimento:	xx/xx/xxxx
Prazo Originalmente Estipulado:	xx/xx/xxxx

2. TERMOS

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento dos dispostos na Lei de Licitação e Contratos Administrativos, que os serviços e/ou ou bens, integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação aos critérios contidos no termo de referência e no instrumento contratual.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do termo de referência e no instrumento contratual.

O presente documento segue assinado pelo Fiscal do Contrato.

ANEXO E

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITVO

Processo nº

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	xx/2026
Período da Vigência:	xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx
Nº da OS/OFB/NE:	xxx
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	R$ xx.xxx,xx
Contratante:	Conselho Regional de Enfermagem de Roraima
Contratada:	XXXXXXXXXX
Data da Entrega:	xx/xx/xxxx
Data do Recebimento:	xx/xx/xxxx
Prazo Originalmente Estipulado:	xx/xx/xxxx

2. TERMOS

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços e/ou bens acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no termo de referência e no instrumento contratual, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado.

Observações, caso necessário: [digite aqui o texto].

O presente documento segue assinado pelo Fiscal do Contrato.

ANEXO F

Planilha de custos e formação de preços

ANEXO G

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ELORNAN MENEZES DE SOUZA BRANCO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 26/10/2026 às 15:11:46.

TARCIA MILLENE DE ALMEIDA COSTA BARRETO

Presidente do Coren-RR

Assinou eletronicamente em 26/10/2026 às 15:39:35.