

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 90.010/2025

Processo nº 00246.001486/2025-87

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.010/2025		Data de Abertura: 08/12/2025 às 09h30h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/	
Objeto			
Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e copeiragem em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de mão de obra uniformizada e de material, produtos, máquinas, EPI's, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços na Sede e Unidades Administrativas do Coren-RO.			
Valor Global Estimado			
R\$ RS 724.668,26 (setecentos e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e seis centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria*	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Sim	Termo de Contrato	GRUPO
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA)*			
Requisitos Básicos:		Requisitos Específicos:	
Requisitos Básicos: - Sicaf ou documentos equivalentes; - Habilitação Jurídica; - Regularidade Fiscal e Trabalhista; - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal; - Qualificação Econômico-Financeira; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; - Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP		Requisitos Específicos: - Qualificação Técnica; - Declarações; - Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.	
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Demonst./Prova de Conceito?	Dec. nº. 7.174/2010?
Não	Não	Não	Não
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Impugnações e pedidos de esclarecimento			
Até 02/12/2025 para o endereço: licitacoes@coren-ro.org.br			
Observações Gerais			
- A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1% (um por cento), nos termos da condição do item 7 do Edital. - O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeita às penalidades descritas.			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Cofen pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “926.262”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <https://www.coren-ro.org.br/categoria/licitacoes/>

OBJETO: Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e copeiragem em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de mão de obra uniformizada e de material, produtos, máquinas, EPI's, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços na Sede e Unidades Administrativas do Coren-RO.

ÍNDICE

- DO OBJETO
- DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
- DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
- DA FASE DE HABILITAÇÃO
- DA VISTORIA
- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- DO RECURSO ADMINISTRATIVO
- DA FASE DE JULGAMENTO
- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE
- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90.011/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00246.001486/2025-87)

O **Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Marechal Deodoro, 2621 - Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-106, CNPJ n.º 34.476.101/0001-55, por meio desta Pregoeira, designada pela Portaria COREN-RO n.º 25 de 12 de janeiro de 2024, tornam público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e copeiragem em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de mão de obra uniformizada e de material, produtos, máquinas, EPI's, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços na Sede e Unidades Administrativas do Coren-RO.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados pelos itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.
- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 4 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

3. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SERVENTE POR POSTO DE SERVIÇO	QUANT. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)	VALOR (24 MESES)
1	27782	Auxiliar de Limpeza com insalubridade	Posto de Serviço	2	-	R\$ 5.063,87	R\$ 10.127,73	R\$ 121.532,80	R\$ 243.065,60
2	14397	Auxiliar de Cozinha/Copeira	Posto de Serviço	1	-	R\$ 5.362,95	R\$ 5.362,95	R\$ 64.355,40	R\$ 128.710,80
3	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Ariquemes)	Diária	1	4	R\$ 216,31	R\$ 865,24	R\$ 10.382,88	R\$ 20.765,76
4	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Ji-Paraná)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
5	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Cacoal)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
6	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Vilhena)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
7		Insumos/Matéria-primas	Und	-	-	-	R\$ 7.799,73	R\$ 93.596,72	R\$ 187.193,44
8		Equipamentos	Serviço	-	-	-	R\$ 488,04	R\$ 10.169,05	R\$ 20.338,10
Total do Serviço							R\$ 29.835,13	R\$ 362.334,13	R\$ 724.668,26

- 3.1. Os serviços de limpeza, conservação, higienização e copeiragem enquadram-se como serviços comuns, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, por se tratarem de atividades padronizadas no mercado, cuja execução não demanda desenvolvimento de soluções personalizadas ou alto grau de complexidade técnica. Os métodos, insumos e mão de obra necessários encontram-se amplamente disponíveis, permitindo descrição objetiva e a adoção de critérios de julgamento usuais.
- 3.2. Além disso, são serviços de natureza contínua, pois se destinam à manutenção ininterrupta das condições de salubridade, higiene e conservação dos ambientes de trabalho da Autarquia, sendo essenciais para a continuidade de suas atividades administrativas e finalísticas. A interrupção ou descontinuidade desses serviços acarretaria prejuízos diretos ao funcionamento do Coren-RO, enquadrando-os no conceito de serviços continuados previsto na legislação. Portanto, a presente contratação atende plenamente às definições de serviço comum e continuado, o que justifica sua modelagem conforme as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. Será aplicado impedimento ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

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

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@coren-ro.org.br

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos 88 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.18.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.18.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.18.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.18.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.19.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.19.2. empresas brasileiras;
- 7.19.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.19.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 7.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance (formato “.pdf”) e/ou documentos complementares (formato “.pdf”), em arquivo único (formato “.zip”), no prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.
- 8.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 8.1.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, situado à Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – Porto Velho-RO.
- 8.1.1.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.
- 8.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.2.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.2.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 8.2.4. Não serão aceitas propostas com o valor unitários e/ou valor total/global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

- 8.2.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global/total quanto os valores unitários estimativos da contratação.
- 8.2.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 8.2.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para retificar e/ou ajustar proposta de preço já enviada ou ainda tirar dúvidas referente a ela, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. O prazo estabelecido no item 8.1 para envio de propostas e/ou documentos de habilitação poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 8.6. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.6.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital sob pena de inabilitação.
- 8.7. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 8.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 8.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes e demais interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.10. A proposta de preços deverá ser enviada contendo as informações descritas no item 1 deste instrumento.
- 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**
- 9.1. Os documentos previstos no item 13 do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por correspondência ao endereço: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro, na cidade de Porto Velho/RO, quando solicitados pelo pregoeiro.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 9.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de set de 2022](#).
- 9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 9.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a

proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

10. DA VISTORIA

10.1. Poderá ser realizada vistoria no local da prestação dos serviços para fins de dimensionamento da proposta.

10.2. A vistoria poderá ser realizada nos horários das 8h00min às 17h00min

11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

11.1.1. valor do desconto exposto em reais (R\$);

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

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

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

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

11.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

11.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

11.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

11.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

11.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

12.3.2.1. não será aceito intenção de recurso genérica, sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou pelo licitante (Acórdão 2180/2023 — TCU — Plenário)

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

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no 8º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> — Sistema Eletrônico de Informações (SEI). O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico: licitacoescorenro@gmail.com

13. DA FASE DE JULGAMENTO

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

13.1.1. SICAF;

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

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

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

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por

parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

- 13.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 13.4.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 13.4.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 13.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 13.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 13.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 13.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 13.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 13.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 13.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 13.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável
- 13.9. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 13.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 13.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 13.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 13.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 13.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 13.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 13.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 13.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 13.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 13.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro/agente de contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, conforme dispõe o artigo 71 da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 14.1.2. O julgamento das propostas de preços será pelo critério de **MENOR PREÇO DO GRUPO**, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar melhor taxa administrativa e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.
- 14.1.3. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento de que o agrupamento de itens similares ou correlatos para melhor realização do objeto gera vantagem significativa a administração. Isso porque, os serviços aqui listados guardam relação entre si, além disso, a adjudicação por preço global do grupo proporcionará economia de escala e o fato de lidar com uma quantidade reduzida de prestadores de serviço diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, e ainda não compromete o ganho em economia de escala.
- 14.1.4. Além disso, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades em relação aos itens, há valores significativamente baixo para que o fornecedor tenha interesse em concorrer fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala.
- 14.1.5. Também sob a perspectiva técnica da área, impede lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.
- 14.1.6. Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 15.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren.
- 15.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
- 15.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 16.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 15 e 16, respectivamente, do Termo de Referência, anexo deste Edital.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.
- 17.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Edital.
- 17.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Edital.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5. apresentar proposta, amostra, prova de conceito ou local de execução do serviço em desacordo com as especificações do Edital;
- 18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 18.1.5. fraudar a licitação;
- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.6.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1. advertência;
- 18.2.2. multa;
- 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, 85º, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, 84º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Conselho Regional de Enfermagem de RO.
- 18.15. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 18.15.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.
- 18.15.1.1. O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Cofen, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
- 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.coren-ro.org.br/categoria/licitacoes>.
- 19.11. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Porto Velho/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente licitação, nos termos da Lei n. 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

20. DOS ANEXOS

- 20.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 20.1.1. Anexo I – Termo de Referência (SEI nº 1200902);
- 20.1.2. Anexo II – Minuta de Contrato (SEI nº 1200541);
- 20.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração Unificada (SEI nº 1182443).

O presente documento segue assinado pelo Pregoeiro e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno do COREN-RO, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

Vanessa Sena Torres
Pregoeira do Coren-RO

De Acordo:

Dra. Taciana Alessandra Holtz
Secretária Geral do Coren-RO



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA SENA TORRES - Matr. 63, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 14/11/2025, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF, Secretário(a) Geral**, em 15/11/2025, às 23:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1263932** e o código CRC **553EEF8E**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO
CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737
- www.coren-ro.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.001486/2025-87

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e copeiragem em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de mão de obra uniformizada e de material, produtos, máquinas, EPI's, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços na Sede e Unidades Administrativas do Coren-RO.

2. OBJETO

2.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e copeiragem em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de mão de obra uniformizada e de material, produtos, máquinas, EPI's, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços na Sede e Unidades Administrativas do Coren-RO.

ITEM	CÓDIGO CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SERVENTE POR POSTO DE SERVIÇO	QUANT. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)	VALOR (24 MESES)
1	27782	Auxiliar de Limpeza com insalubridade	Posto de Serviço	2	-	R\$ 5.063,87	R\$ 10.127,73	R\$ 121.532,80	R\$ 243.065,60
2	14397	Auxiliar de Cozinha/Copeira	Posto de Serviço	1	-	R\$ 5.362,95	R\$ 5.362,95	R\$ 64.355,40	R\$ 128.710,80
3	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Ariquemes)	Diária	1	4	R\$ 216,31	R\$ 865,24	R\$ 10.382,88	R\$ 20.765,76
4	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Ji-Paraná)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
5	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Cacoal)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
6	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Vilhena)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
7		Insumos/Matérias	Und	-	-	-	R\$ 7.799,73	R\$ 93.596,72	R\$ 187.193,44
8		Equipamentos	Serviço	-	-	-	R\$ 488,04	R\$ 10.169,05	R\$ 20.338,10
Total do Serviço							R\$ 29.835,13	R\$ 362.334,13	R\$ 724.668,26

2.2. Os serviços de limpeza, conservação, higienização e copeiragem enquadram-se como serviços comuns, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, por se tratarem de atividades padronizadas no mercado, cuja execução não demanda desenvolvimento de soluções personalizadas ou alto grau de complexidade técnica. Os métodos, insumos e mão de obra necessários encontram-se amplamente disponíveis, permitindo descrição objetiva e a adoção de critérios de julgamento usuais.

2.3. Além disso, são serviços de natureza contínua, pois se destinam à manutenção ininterrupta das condições de salubridade, higiene e conservação dos ambientes de trabalho da Autarquia, sendo essenciais para a continuidade de suas atividades administrativas e finalísticas. A interrupção ou descontinuidade desses serviços acarretaria prejuízos diretos ao funcionamento do Coren-RO, enquadrando-os no conceito de serviços continuado

previsto na legislação. Portanto, a presente contratação atende plenamente às definições de serviço comum e continuado, o que justifica sua modelagem conforme as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos necessários, ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições de higiene e bem-estar necessárias para atendimento dos empregados públicos que desempenhem suas atividades e para os profissionais que trafegam diariamente em busca de atendimento nesta Autarquia e suas unidades Administrativas (subseção), mantendo um ambiente em bom estado de conservação, asseio e higiene. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3.2. Os serviços em questão são comuns e de natureza continuada, atualmente tem-se no mercado varias empresas prestadoras do serviço em tela, permitindo o julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiar características do objeto. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, deverão ser fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados. As características de alguns dos produtos solicitados foram definidas considerando características usuais do mercado.

3.3. Em detrimento ao contrato n. 21/2021, foi necessário a realização de adequações que nos últimos anos tem se tornando uma demanda constante, tal seja, contratação de serviços de copeiragem, pois nas diversas atividades a serem desenvolvidas presencialmente no Conselho Regional de Enfermagem-RO, como cursos e reuniões há a necessidade de preparação e distribuição de bebidas (água e café), serviço este que diverge das atribuições desempenhadas pelo auxiliar de limpeza, além da inclusão da necessidade de higienização e asseio mensal nas unidades administrativas (subseções de Ariquemes, Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena), foi identificado que esse serviço é necessário nessas unidades e deve ser realizada por pessoa especializada, porém conforme levantamento não há necessidade de posto fixo.

3.4. Por fim, estes serviços objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz a todos os profissionais, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz-se necessária a contratação.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Qtd. de Postos	Serviço	Local	Frequência	Horas Semanais
1	2	Auxiliar de Limpeza com insalubridade	Coren Sede	Seg. A sex. (40h/semana cada)	80h
2	1	Auxiliar de cozinha/Copeira	Coren Sede	Seg. A sex. (40h/semana)	40h
2	1	Auxiliar de Serviços Gerais	Sub. Ariquemes	1 diária/semana (8h)	8h
3	1	Auxiliar de Serviços Gerais	Sub. Ji-Paraná	2 diárias/semana (16h)	16h
4	1	Auxiliar de Serviços Gerais	Sub. Cacoal	2 diárias/semana (16h)	16h
5	1	Auxiliar de Serviços Gerais	Sub. Vilhena	2 diárias/semana (16h)	16h

4.0.1. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

4.0.1.1. Em observância ao art. 7º, § 2º da IN n.º 05/2017, as funções foram elencadas conforme a nomenclatura estabelecida pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho.

4.0.2. Auxiliar de Limpeza / Servente de Limpeza e Auxiliar de serviços gerais (CBO 5143-20)

a) Descrição Sumária

Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

b) Formação e Experiência

Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no decreto decreto n. 9.579/2018;

c) Condições Gerais de Exercício

Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. o horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

4.0.3. Auxiliar de Cozinha - Copeiro (CBO 5134-25)

a) Descrição Sumária

Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

b) Formação e Experiência

Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. As ocupações elencadas nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - clt, exceto os casos previstos no decreto n. 9.579/2018.

c) Condições Gerais de Exercício

Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomos com comissão. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a hotelaria, alimentação, saúde, serviços sociais e atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão permanente. Algumas das atividades podem ser exercidas sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos e com exposição a ruído intenso, podendo levar à situação de estresse. Eventualmente, em hospitais, podem ser expostos à radiação.

<https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514325-trabalhador-da-manutencao-de-edificacoes>

*** O requisito de escolaridade descrito acima, levou em consideração o que dispõe o Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO (disponível no site: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>).*

d) Atividades a serem desenvolvidas no Coren-RO

- Preparar café, chá de infusão e água potável, servidos em horário de expediente do Coren-RO;
- Operar máquinas de café expresso, cafeteira industrial;
- Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- Realizar limpeza dos equipamentos da copa: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
- Manter os utensílios de copa: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizado;
- Comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- Apontar e comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Evitar danos e perdas de materiais; tratar todos os empregados publico, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da contratada, por meio da Fiscalização do Contrato, de forma imediata e em

qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Coren-RO;

- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

Da área em M²

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	M²	QUANTIDADE
1	Serviço de limpeza, higienização, desinfecção com e sem dedicação exclusiva de mão de obra	-	-	12 meses
2	Serviço de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra.	-	-	12 meses
-	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO	METRAGEM QUADRADA	PERIODICIDADE
A	Rua Marechal Deodoro, nº 2621, Bairro Centro, CEP 76801-106 - Porto Velho/RO	Area interna	530,88 M²	MENSAL
		Area externa	740,71 M²	
		Area de vidraça	86,00 M²	
B	Avenida Tancredo Neves, número 1989, St 1, Sala 101, CEP 76870-511 Ariquemes/RO.	Area interna	50M²	
C	Av. São Paulo, nº 2873, Bairro Centro, CEP 76963-821 Cacoal/RO	Area interna	50M²	
D	Av. Marechal Rondon, nº 870, 1º andar, sala 122 (Shopping Center), Bairro Centro, CEP 76900-081 Ji-Paraná/RO	Area interna	50M²	
E	Rua Gonçalves Dias, nº 191, sala 03, Bairro Centro, CEP 76988-055 Vilhena/RO	Area interna	50M²	

Nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), a definição da forma de mensuração dos serviços terceirizados deve observar a natureza das atividades a serem executadas e a viabilidade de se estabelecer parâmetros objetivos de produtividade. No caso específico da contratação de auxiliares de limpeza e auxiliares de cozinha/copeiros, verifica-se que:

- As atividades são contínuas e variáveis ao longo da jornada, não se limitando à higienização de áreas por m², mas abrangendo tarefas eventuais e imprevisíveis, como apoio em eventos, demandas emergenciais, reposição de insumos, coleta seletiva, atendimento a usuários, higienização de utensílios e apoio a setores internos.
- O critério por produtividade (m²) não contempla adequadamente a diversidade de atribuições, podendo gerar lacunas na execução de tarefas essenciais não mensuráveis apenas pela metragem do ambiente.
- O modelo por posto de serviço garante a disponibilidade permanente do profissional, assegurando resposta imediata às necessidades da Autarquia e maior controle sobre a alocação da mão de obra.
- Essa forma de contratação atende ao princípio da continuidade do serviço público, evitando riscos de desassistência ou de execução parcial, que poderiam comprometer as atividades administrativas e de atendimento ao público.

Dessa forma, em conformidade com a IN nº 5/2017, art. 20 e seguintes, a contratação por posto de serviço revela-se a solução mais adequada, eficiente e alinhada à realidade das necessidades do Coren-RO, garantindo previsibilidade, qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

5. DA METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.0.1. Tarefas mínimas a serem realizadas:

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

5.0.1.2. Os serviços serão executados, NAS AREAS INTERNAS e EXTERNA conforme discriminado abaixo:

5.0.1.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICADO;

5.0.1.4. Remover, com pano úmido e seco, o pé das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais moveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio, etc.;

5.0.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.0.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar todos os pisos;

5.0.1.7. Varrer, passar pano umido e polir todos os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- 5.0.1.8. Varrer todos os pisos de cimento;
- 5.0.1.9. Limpar com saneantes domissanitarios os pisos dos sanitarios, copas e outras areas molhadas, duas vezes ao dia;
- 5.0.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete liquido os sanitirios, quando Necessario;
- 5.0.1.11. Retirar o po dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 5.0.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 5.0.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.0.1.14. Devera ser procedida à coleta seletiva do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pelo contratante, observando-se o papel para reciclagem, quando couber.
- 5.0.1.15. Limpar os corrimãos;
- 5.0.1.16. Suprir os bebedouros com garrafão de água mineral, adquiridos pela Administração, sempre que necessario;
- 5.0.1.17. Lavar bebedouro, trocar os filtros sempre que for necessário;
- 5.0.1.18. Limpar vidros com espanador;
- 5.0.1.19. Executar demais serviços considerados necessarios a frequência diaria.
- 5.0.1.20. Limpar a copa sempre que estiver suja, lavar as vasilhas, fazer café, fazer chá, servir cafezinho ou chá.
- 5.0.2. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 5.0.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.0.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 5.0.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.0.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.0.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico, couro, tecido e outros, em assentos e poltronas, em assentos e poltronas;
- 5.0.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.0.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.0.2.8. Lavar os bebedouros trocar o filtro a cada 4 meses e higieniza-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- 5.0.2.9. Passar pano umido com saneantes domissanitarios nos telefones;
- 5.0.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.0.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;
- 5.0.2.12. Passar enceradeira nos pisos, visando a manutenção do brilho;
- 5.0.2.13. Realizar limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
- 5.0.2.14. Polir todos os móveis e utensílios de madeira;
- 5.0.2.15. Lavar convenientemente, interna e externamente, pisos impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- 5.0.2.16. Lavar a garagem;
- 5.0.2.17. Lavar o piso dos banheiros com máquina;
- 5.0.2.18. Lavar os pisos cerâmicos.
- 5.0.2.19. Executar demais serviços considerados necessarios a frequência semanal.
- 5.0.3. **Quinzenalmente, uma vez:**
- 5.0.3.1. Lavar todos os capachos;
- 5.0.3.2. Limpar de forma geral todas as partes azulejadas (copas, banheiros e outras dependências);
- 5.0.3.3. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhe produtos anti-embaçantes, e limpeza das esquadrias;

- 5.0.4. **Mensalmente, uma vez:**
- 5.0.4.1. Lavar cortinas e persiana sempre que for necessário
 - 5.0.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 5.0.4.3. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 5.0.4.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 5.0.4.5. Limpar persianas com produtos adequados;
 - 5.0.4.6. Remover manchas de paredes;
 - 5.0.4.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.)
 - 5.0.4.8. Higienizar a sala de arquivo;
 - 5.0.4.9. Limpar as fachadas envidraçadas (face externa) e esquadrias, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
 - 5.0.4.10. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.0.5. **Trimestralmente, uma vez:**
- 5.0.5.1. Lavar de forma geral a garagem com máquina;
 - 5.0.5.2. Polir as letras das placas em metal;
 - 5.0.5.3. Limpar e polir os pés das cadeiras e os utensílios de metal.
- 5.0.6. **Semestralmente, uma vez quando não explicitado:**
- 5.0.6.1. Lavar as caixas de água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetálos;
 - 5.0.6.2. Limpar calhas/valetas da fachada, piso térreo, no chão.
- 5.0.7. **Anualmente, uma vez quando não explicitado:**
- 5.0.7.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas quando houver;
 - 5.0.7.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
 - 5.0.7.3. Sempre que houver utilização do auditório, será solicitado aos funcionários da contratada a limpeza completa do auditório no dia anterior ao de sua utilização.
 - 5.0.7.4. Os serviços sendo executados NAS ÁREAS ENVIDRAÇADAS, EXTERNAS E FACHADAS, conforme discriminado abaixo:
- 5.0.8. **Quinzenalmente, uma vez:**
- 5.0.9. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.
- 5.0.10. **Mensalmente, uma vez:**
- 5.0.10.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), conforme as normas de segurança do trabalho, aplicando produto anti-embaçantes;
 - 5.0.10.2. Os serviços sendo executados NAS ÁREAS EXTERNAS, conforme discriminado abaixo
- 5.0.11. **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**
- 5.0.11.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 5.0.11.2. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 5.0.11.3. Limpar as áreas ajardinadas internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas, bem como retirar papéis, detritos e folhagens;
 - 5.0.11.4. Proceder com a limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício
 - 5.0.11.5. Limpar escadas do edifício;
 - 5.0.11.6. Regar vasos ornamentais internos, remover as folhas secas, retirar ervas daninhas, lavar os pratos que ficam embaixo dos vasos e limpar as folhas das plantas com pano umido.
 - 5.0.11.7. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
- 5.0.12. **Semanalmente, uma vez:**
- 5.0.12.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
 - 5.0.12.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e

emborrachados;

5.0.12.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

5.0.12.4. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

5.0.12.5. Coletar folhas e galhos mortos do jardim acondicionando em sacos de lixo para coleta.

5.0.13. **Mensalmente, uma vez:**

5.0.13.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento e efetuar a capina e rogada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama.

5.0.13.2. Para serviços que incluam um esforço maior que o empregado convencionalmente, a empresa deverá prover recursos que auxiliem na execução plena do serviço, em conformidade com o especificado neste instrumento, principalmente ao que diz respeito a limpeza de esquadrias externas e/ou fachadas.

6. INFORMACOES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.0.0.1. A proposta apresentada não poderá possuir validade inferior a 30 (trinta) dias e não poderá ultrapassar o valor de referência.

6.0.0.2. O julgamento das propostas será pelo MENOR VALOR GLOBAL.

6.0.0.3. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo a legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos da referida categoria profissional.

6.0.0.4. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de acidentes ao meio ambiente e a satisfações dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.0.0.5. Os serviços de limpeza, asseio e conservação e copeiragem da unidade administrativa são contratados, via de regra, com base na área física a ser limpa e conservada, cujo dimensionamento deve ser obtido com base na medição da área.

6.0.0.6. Entretanto além dos serviços de limpeza, que é imprescindível para o funcionamento do órgão, o trabalhador também deverá, suprir os bebedouros com garrações de água mineral, lavar os bebedouros e trocar os filtros, carregar móveis e materiais em função de necessidade de faxina, organizando ou manutenção da área e demais atividades correlatas.

6.0.0.7. Os materiais de limpeza e os utensílios e equipamentos de limpeza sendo fornecidos pela, correlatas. CONTRATADA, nos quantitativos informados neste Termo de Referência, considerando o histórico das contratações anteriores e necessidades atuais.

6.0.0.8. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e fardamento completo devem ser fornecidos pela CONTRATADA ao seu profissional alocado, antes do primeiro dia de execução do contrato.

6.0.0.9. A planilha de custos e de formação de preços relativa aos profissionais objeto da contratação dos serviços licitados deverá conter indicação dos sindicatos, Acordos, Convergentes ou Dissídios Coletivos de Trabalho ou leis, que regem essas categorias e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupação — CBO, a convenção coletiva de trabalho utilizada foi a registrada no MTE RO000094/2024.

6.0.1. **Dos uniformes:**

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

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

a) Camisa;

b) Calça;

c) Par de botas pvc cano curto, utilizado para trabalho em alagados, cano 30 cm, proteção contra objetos cortantes, madeiras e animais peçonhentos, ou outro calçado que venha a substituir este dentro das normas de segurança;

d) Par de meias social;

e) Avental em material impermeável;

f) Óculos proteção para serviços externos - descritos lentes em policarbonato óptico, proteção lateral, hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, com proteção UV, acompanha cordão de segurança.

g) Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e face palmar dos dedos, reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punho 7 cm, para proteção contra agentes abrasivos e escoriastes;

6.0.1.3. Crachá de identificado do colaborador com foto, nome do colaborador, emblema da empresa empregadora.

6.0.1.4. Crachá de identificado do colaborador com foto, nome do colaborador, emblema da empresa empregadora.

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

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

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

6.0.1.8. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não estiver dentro dos padrões mínimos de apresentação;

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

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

7. DOS INSUMOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPI's, utensílios e todos os itens necessários para perfeita execução dos serviços, nas quantidades estimadas e especificadas no Anexo II deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, estando os custos já embutidos no valor ofertado pela contratada, não havendo nenhum onus para o COREN-RO.

7.2. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA utilizará somente produtos saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária.

7.3. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA devem estar nos prazos de validade, e diluídos, caso indicado, em estrito acordo com a instrução dos fabricantes.

7.4. Todos os insumos devendo ser entregues nas dependências do COREN-RO, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, garantindo a permanente execução dos serviços e respeitada a capacidade da reserva para este fim.

7.5. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários que se apresentarem com qualidade inferior e/ou ineficiência para os fins a que se destinam, deverão ser substituídos no prazo de 01 (um) dia útil, às expensas da CONTRATADA, pois os mesmos podem impactar no resultado do serviço e no quantitativo estimado para o decorrer da execução do contrato.

7.6. No recebimento dos materiais, estes devem ser recebidos por servidor designado pela Contratante e conferidos conforme especificação e quantidades contratadas.

7.7. Os produtos devem ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar, obrigatoriamente, a quantidade, peso ou volume.

7.8. As marcas descartáveis (papéis toalha, higiênico e copos) adotadas pela CONTRATADA devem respeitar as especificações da CONTRATANTE, em especial os produtos biodegradáveis, além da aprovação desses itens por meio de amostra.

7.9. Na execução dos serviços, a CONTRATADA não deve diluir ou misturar produtos saneantes, exceto quando for indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos à saúde humana e ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados. As soluções devem ser preparadas somente para uso imediato, evitando seu armazenamento por longos períodos.

7.10. A CONTRATADA, na execução do contrato, deve utilizar equipamentos em perfeitas condições de uso, devendo mantê-los sempre em condições de funcionalidade, de modo a evitar, acidentes e prejuízos às instalações em geral.

7.11. Em caso de defeito nos equipamentos utilizados, estes deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para Contratante.

7.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter nas dependências da Sede do COREN-RO em Porto Velho-RO, os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

8. INICIO DA EXECUCAO DOS SERVICOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada após a data de publicação do instrumento contratual, cuja vigência será de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante conforme previsto na lei 14.133/021.

8.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial com a Contratada para apresentação das condições gerais relativas a execução dos serviços como o plano de fiscalização, que contera informagdes acerca das obrigagdes contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicaveis, dentre outros aspectos.

8.3. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata e, preferencialmente, devem estar presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsavel pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa.

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

9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira em horário previamente agendado, por e-mail

9.2. O prazo para vistoria inicial-será no primeiro dia util seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior e data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

9.4. A visita técnica e facultativa e sua não realização não acarretara desclassificação. O não exercicio deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar desconhecimento das instalações, duvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os onus dos serviços decorrentes.

9.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme anexo desse Termo de Referência.

9.6. 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 contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO:

10.0.1. O objeto do contrato será recebido:

10.0.1.1. I- em se tratando de serviços:

10.0.1.2. a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.0.1.3. b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.0.1.4. Do Recebimento Definitivo e Provisório de Materiais:

10.0.1.5. a) Provisoriamente – até 30 (trinta) dias contado das datas do recebimento da Nota de Empenho, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da Proposta;

10.0.1.6. b) Definitivamente – após a verificação da conformidade com as especificações constante deste Termo, da Nota de Empenho e da Proposta e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;

10.0.1.7. O recebimento da comissão não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material/serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

10.0.1.8. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

10.0.1.9. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

- 10.0.1.10. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.
- 10.0.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.
- 10.0.1.12. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 10.0.1.13. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPOG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPOG n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.0.1.14. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.0.1.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 10.0.1.16. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores
- 10.0.1.17. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPOG 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 10.0.1.18. 13º (décimo terceiro) salário;
- 10.0.1.19. Férias e um terço constitucional de férias;
- 10.0.1.20. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 10.0.1.21. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 10.0.1.22. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPOG n. 5/2017.
- 10.0.1.23. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da contadepósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 10.0.1.24. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 10.0.1.25. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.0.1.26. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 10.0.1.27. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 10.0.1.28. A empresa Contratada deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.0.1.29. 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 da IN SEGES/MPOG n. 5/2017.

11. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.0.1. Para os serviços a serem prestados na sede do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, fica vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

11.0.1.1. Para os serviços a serem prestados nas subseções do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, em observância ao disposto no art. 122 da Lei n. 14.133/21 será permitida a subcontratação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

11.0.1.2. A subcontratação dos serviços não gera vínculo contratual entre o Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia e a subcontratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. DA PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010. 14.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

12.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes;

12.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.4. Dar destinação adequadas às peças eventualmente substituídas a fim de preservar o meio ambiente;

12.5. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

13. DA HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO

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

13.1.1. Habilitação jurídica

13.1.1.1. 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;

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

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

13.1.1.4. 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;

13.1.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

13.1.1.7. 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.

13.1.1.8. 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.

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

13.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), 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.

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

13.1.2.4. 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;

13.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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.

13.1.2.8. 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.

13.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

13.1.3.1. 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;

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

13.1.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

13.1.3.4. 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, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação

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

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

13.1.3.7. 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.

13.1.3.8. 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.

13.1.4. **Qualificação Técnica**

13.1.4.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade aos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21. 17.2.

13.1.4.2. A licitante deverá apresentar pelo menos um atestado(s) e/ou declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato(s) pertinente e compatível em características e quantidades relativos a 25% do valor do objeto desta contratação.

13.1.4.3. A licitante deverá apresentar também:

13.1.4.4. documentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta contratação, para fins de contratação.

13.1.4.5. certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

13.1.4.6. indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

13.1.4.7. registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

13.1.4.8. declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.1.4.9. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

13.1.5. Disposições gerais sobre habilitação

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

13.1.5.2. 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.

13.1.5.3. 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.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo passível de prorrogação, por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido pela legislação vigente, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade para o órgão e manifestação expressa da contratada, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

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

15.7. Disponibilizar a Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, além de providê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI), quando for o Caso.

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

15.9. As empresas contratada deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

15.10. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, número 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;

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

15.12. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão serviço.

15.13. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.14. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado

dispensado, e semelhante do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

15.16. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;

15.17. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e Dívida Ativa da União;

15.18. Certidão que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.19. Certidão de Regularidade do FGTS — CRF;

15.20. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

15.21. A empresa CONTRATADA deverá substituir, no prazo de até 2 (duas) horas, o profissional ausente em qualquer um dos postos de trabalho, independente do motivo que ocasionou a falta, devendo ser prontamente enviado e-mail a fiscalização do contrato, com nome completo e RG e/ou CPF e período em que será realizada a substituição e demais documentos que demonstrem o vínculo e sua subordinação jurídica com a CONTRATADA.

15.22. Caso o posto de serviço não seja ocupado em tempo hábil, ultrapassando o constante no item acima, de forma a ocasionar transtornos à Administração, o valor referente ao tempo de ausência do serviço deverá ser descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA, sem contar com o gasto com materiais;

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

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

15.25. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.26. 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.

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

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

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

15.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

15.33. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram

recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

15.36. Manter preposto nos locais de prestação de serviços, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

15.37. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos Serviços.

15.38. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.48. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previstos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer:

15.49. Alteração do projeto ou especificações, pela Contratante.

15.50. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

15.51. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração.

15.52. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.

15.53. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

15.54. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

15.55. Comprometer-se com o cumprimento estabelecido no código de ética.

- 15.56. Emitir documento fiscal do serviço, discriminando no corpo das mesmas ou em faturamento anexo o período a que se refere a etapa/parcela, o local do serviço, bem como destacar o número e o objeto do contrato firmado.
- 15.57. A Contratada deverá emitir o(s) documento(s) fiscal(is) válido(s) com o mesmo CNPJ que consta no instrumento contratual e na proposta econômica;
- 15.58. A contratada responde pelos prejuízos causados ao COREN-RO, mesmo aqueles resultantes de caso fortuito ou força maior.
- 15.59. CONTRATADA é responsável pela qualificação técnica de seus profissionais que lhe representam na prestação do serviço, devendo programar treinamentos e reciclagem dos profissionais sempre que perceber tal necessidade, as suas despesas, atualizando o COREN-RO das medidas tomadas.
- 15.60. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Porto Velho/RO com capacidade operacional na tomadas, para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes e seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 15.61. O prazo definido pela IN nº 05/2017 para comprovação da sede, filial ou escritório em Porto Velho/RO deverá ser respeitado, sob pena de rescisão contratual.
- 15.62. Sujeitar-se a retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos arts. 64 a 66 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05/2017.
- 15.63. Apresentar mensalmente nota fiscal/fatura até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhada dos devidos documentos de regularidade, nos moldes deste TR.
- 15.64. Fornecer até o último dia útil do mês anterior, vale-transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (Lein® 7.418 de 16/12/85, alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17/11/87);
- 15.65. Fornecer até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço o valor do salário previsto a ser pago na Convenção Coletiva de Trabalho a qual a CONTRATADA estiver vinculada não podendo ser inferior ao estabelecido no referido instrumento, conforme previsto CLT. “ Art. 459 - O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a 1 (um) mês, salvo no que concerne a comissões, porcentagens e gratificação. § 1º Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 16.5. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 16.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:"
- 16.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 16.9. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 16.10. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 16.11. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio- saúde e intrajornada quando for devido;
- 16.12. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; V]
- 16.13. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 16.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 17.2. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.3. apresentar documentação falsa;
- 17.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.6. não mantiver a proposta;
- 17.7. cometer fraude fiscal;
- 17.8. comportar-se de modo inidôneo.
- 17.9. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanções pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da lei 14.133/2021, aquele que:
- 17.10. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e a
- 17.11. Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 17.12. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 17.13. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, conforme art. 115 da Lei nº 14.133/2021
- 17.14. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 17.15. Multa de:
- 17.16. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 17.17. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.18. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.19. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 17.20. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 17.21. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre-si.
- 17.22. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com Coren-RO, pelo prazo de até dois anos;
- 17.23. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 17.24. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17.25. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser aplicadas juntamente com a do inciso I, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias ateis.

17.26. Sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 poderdo ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.27. Para efeito de aplicação de multas, as infração são atribuidos graus, de acordo com as tabelas 1

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os servigos contratuais por dia e por unidade de alendimento;	04
3	Manter funcionario sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar servigo determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionarios ou encarregados do scrvigo durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do coniralo os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionarios conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.28. Também ficam sujeitas as penalidades do art. 156 inciso I, II, III e IV da Lei nº 14.133/2021 as empresas ou profissionais que:

17.29. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.30. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.31. Demonstrem não possuir idoneidade = para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.32. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurando contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.33. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levava em consideração a gravidade da conduta do infrator, o carater educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o principio da proporcionalidade.

17.34. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estara sujeita ainda, nos casos em que as multas e sanções aplicadas não sejam suficientes para compensar os danos suportados pela Administração, ao pagamento de uma indenização suplementar.

17.35. As multas devidas e/ou prejuizos causados ao COREN-RO serão deduzidos da garantia prestada, respondendo o contratado pela diferença nas hipoteses de insuficiência daquela a ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela COREN-RO, ou cobrada judicialmente.

17.36. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as

normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. 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.

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

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.5.0.1. **Preposto**

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

18.5.0.3. A Contratada deverá indicar preposto para a execução do objeto durante o período do contrato.

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

18.5.1. **Fiscalização**

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

18.5.2. **Fiscalização Técnica**

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

18.5.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

18.5.2.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

18.5.2.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver orçamentação no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

18.5.3. **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

18.5.3.5. 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 algum vantagem a um determinado empregado.

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

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

18.5.3.8. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

18.5.3.9. 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):

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

18.5.3.12. 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:

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

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

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

18.5.3.16. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.5.3.17. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso I acima deverão ser apresentados.

18.5.3.18. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no inciso IV acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justifi cada mente.

18.5.3.19. 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.

18.5.3.20. 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.

18.5.3.21. 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.

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

No caso de sociedades

18.5.3.23. diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que regeas respectivas organizações.

18.5.3.24. 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.

18.5.3.25. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18.5.3.26. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.

18.5.3.27. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5.3.36. 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.

18.5.4. **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

19. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês, subsequente à prestação do serviço.

19.2. A não apresentação da nota fiscal/fatura dentro do prazo estabelecido poderá implicar em sanções, caso seja reincidente o seu descumprimento.

19.3. A Nota Fiscal/Fatura será emitida e apresentada pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

19.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar juntamente com a nota fiscal a seguinte documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas:

19.5. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;

19.6. Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitado de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal); Certidão Negativa de tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos (se for o caso);

19.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

19.8. O fiscal do contrato realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela empresa, e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.9. A nota fiscal deverá ser apresentada ao Setor de Protocolo do Coren-RO, na data de emissão.

19.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.11. Após essa verificação, o fiscal do contrato deverá comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado referente aos postos de trabalho utilizados no período do faturamento.

19.12. Caso se constate o descumprimento de obrigação trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderão ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

19.13. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

19.14. O pagamento somente será autorizado após a efetuação do “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.15. A partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, incluída a comprovação da sua regularidade fiscal e trabalhista, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza a execução dos serviços.

19.16. Quaisquer alterações dos dados bancários deverão ser comunicados formalmente ao COREN-RO, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de

informagéo.

19.17. O CNPJ que devera constar nos documentos fiscais apresentados devera ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou no contrato.

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

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

19.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo podera ser prorrogado uma vez, por igual periodo, a critério da Contratante.

19.21. Caso haja reincidência da irregularidade a Contratante providenciará advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

19.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante devera comunicar aos órgão responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessarios para garantir o recebimento de seus créditos.

19.23. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegura a CONTRATADA a ampla defesa. Da rescisão não decorre prejuízo a aplicação de sanções correspondente.

19.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos sendo realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA nao regularize sua situação junto ao SICAF.

19.25. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse publico de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela maxima autoridade da Contratante, não sera rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

19.26. Quando do pagamento, sera efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicavel.

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

19.28. A excedio dos contratos de telefonia ou que a Contratante figure como usuária de serviço publico essencial de energia elétrica, agua e esgoto e serviços postais, a contratante não acatara a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro titulo, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a sessão /negociagdo do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

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

19.30. $EM = I \times N \times VP$,

19.31. sendo: EM = Encargos moratorios;

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

19.33. VP = Valor da parcela a ser paga.

19.34. I = índice de compensação financeira = 0,00016438,

19.35. assim apurado: $I = (TX/100)/365$, onde TX = 6% (Percentual da taxa anual de juros de mora)

19.35.1. **do instrumento contratual**

19.35.2. **Do Prazo**

19.35.2.1. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Instrumento Contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação;

19.35.2.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme ordem de serviço que será emitida pelo Coren somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução.

19.35.2.3. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis. Havendo prorrogação contratual, será permitido reajuste de preços se proposta pela Contratada apenas em casos excepcionais e viáveis, devidamente justificados e embasados, cabendo análise e posterior aprovação do Coren.

19.35.2.4. No interesse da Administração, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas,

acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

19.35.2.5. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irredutíveis, havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do Coren.

19.35.3. **Da Repactuação**

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

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

19.35.3.3. 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;

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

19.35.3.5. 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.

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

19.35.3.7. 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.

19.35.3.8. 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.

19.35.3.9. 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.

19.35.3.10. 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.

19.35.3.11. 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.

19.35.3.12. 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.

19.35.3.13. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

19.35.3.14. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

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

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

19.35.3.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos

devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

19.35.3.21. 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.

19.35.3.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

19.35.3.23. 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.

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

19.35.3.25. 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.

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

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

20. DO REAJUSTE DO CONTRATO

20.1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período não inferior a um ano, de acordo com o art. 2º, §1º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

20.2. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta.

20.3. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

21. DO REAJUSTE DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

21.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com equipamentos e materiais necessários à execução do objeto;

21.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

21.3. $R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

21.4. R = Valor do reajustamento procurado;

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

21.6. I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

21.7. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

21.8. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

21.9. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

21.10. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

21.11. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

21.12. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante neste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto contratado;

21.13. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

22. DA GARANTIA DO CONTRATO

22.1. Para fiel contratação do serviço, deverá obedecer o disposto na lei 14.133/21, Art 96, § 1º, inciso I, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

22.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos lotes adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade do Coren, nos termos do § 1º, do art. 96, da Lei nº 14.133/21.

22.3. As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são:

22.3.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública:

22.3.1.1. Devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

22.3.2. Seguro-garantia:

22.3.2.1. A licitante vencedora obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

22.3.2.2. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

22.3.2.3. A perda da garantia em favor do Coren, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

22.3.2.4. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98, da Lei nº 14.133/21.

22.3.2.5. A qualquer tempo, mediante comunicação ao Coren, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

22.3.2.6. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

22.3.2.7. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela Contratante para o mesmo fim, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/MPOG nº 05/2017.

22.3.2.8. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.

22.3.2.9. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

22.3.3. Fiança bancária:

22.3.3.1. Fiança bancária – será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no Art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

23.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o

direito à prévia e ampla defesa;

23.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

23.5. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

23.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

23.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

23.9. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

23.10. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.11. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.12. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/21:

23.13. Inexecução total ou parcial do contrato;

23.14. Apresentação de documentação falsa;

23.15. Comportamento inidôneo;

23.16. Fraude fiscal;

23.17. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

23.18. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da aquisição quanto ao prazo e evolução mercadológica.

24. DAS VEDAÇÕES

24.1. E vedado a CONTRATADA:

24.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

24.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

25. DAS ALTERAÇÕES

25.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários

25.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do COREN-RO para o exercício de 2025.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam

necessários para a sua boa execução.

27.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

27.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren.

27.4. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspende, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local do serviço, e a ele destinado.

28. ANEXOS

28.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

28.2. ANEXO I — Modelo Resumo planilha de custo - planilha de custos e formação de preços;

28.3. ANEXO II — Lista de Material/Insumos e Equipamentos.

Adir Oliveira dos Santos
Chefe do DAF
Matricula 188

Aprovo:

Taciana Alessandra Holtz
Secretaria Geral do Coren-RO

ANEXO I - RESUMO PLANILHA DE CUSTO - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

ITEM	CÓDIGO CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SERVENTE POR POSTO DE SERVIÇO	QUANT. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)	VALOR (24 MESES)
1	27782	Auxiliar de Limpeza com insalubridade	Posto de Serviço	2	-	R\$ 5.063,87	R\$ 10.127,73	R\$ 121.532,80	R\$ 243.065,60
2	14397	Auxiliar de Cozinha/Copeira	Posto de Serviço	1	-	R\$ 5.362,95	R\$ 5.362,95	R\$ 64.355,40	R\$ 128.710,80
3	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Ariquemes)	Diária	1	4	R\$ 216,31	R\$ 865,24	R\$ 10.382,88	R\$ 20.765,76
4	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Ji-Paraná)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
5	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Cacoal)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
6	27782	Auxiliar de Serviços Gerais (Sub. Vilhena)	Diária	1	8		R\$ 1.730,48	R\$ 20.765,76	R\$ 41.531,52
7		Insumos/Materiais	Und	-	-	-	R\$ 7.799,73	R\$ 93.596,72	R\$ 187.193,44
8		Equipamentos	Serviço	-	-	-	R\$ 488,04	R\$ 10.169,05	R\$ 20.338,10
Total do Serviço							R\$ 29.835,13	R\$ 362.334,13	R\$ 724.668,26

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOCALIDADE: PORTO VELHO/RO

A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)	
---	--	--

B	ESPECIFICAÇÃO	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RO000094/2024
D	Nº de meses de execução contratual	24 MESES
Identificação do Serviço		
Anexo III-A – Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		Valor (R\$)
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário	0
B	Adicional de Periculosidade	xx% sobre o salário base
C	Adicional de Insalubridade	xx% sobre o salário mínimo
D	Adicional Noturno	xx% sobre a hora diurna
E	Hora noturna adicional (somente após as 05:00h)	H. Extra (+xx%) ou H. Normal + xx% de adicional
F	INTERVALO INTRAJORNADA	0
G	DSR INTRAJORNADA	0
TOTAL MÓDULO I - REMUNERAÇÃO		0
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Valor (R\$)
A	13 º Salário	xx%
B	Férias (xx) e Adicional de Férias (TR x xx%)	xx%
TOTAL		0
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.		
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	Valor (R\$)
A	Inss	xx%
B	Sesi ou Sesc	xx%
C	Senai ou Senac	xx%
D	Incra	xx%
E	Salário Educação	xx%
F	Fgts	xx%
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)	xx%
H	Sebrae	xx%
TOTAL MÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS e FGTS		0
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte = (44*Valor do Transporte)-(salário*% de desconto)	
B	Auxílio alimentação = (Valor)-(Valor*% estabelecido)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida	
TOTAL 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		0
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	0
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	0
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS	0
TOTAL MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		0
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.0	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	xx%

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	xx%	0
C	Aviso prévio trabalhado	xx%	0
D	Incidência dos encargos do sub módulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	xx%	0
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (alterado conf. lei 13.932/2019)	xx%	0
TOTAL MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		xx%	0
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Sub módulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)	xx%	0
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)	xx%	0
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	xx%	0
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho	xx%	0
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade	xx%	0
F	Outros (especificar)	xx%	0
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		xx%	0
	Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	xx%	0
TOTAL		xx%	0
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	xx%	0
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	xx%	0
TOTAL DO MÓDULO 4		xx%	0
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Equipamentos de Proteção e Segurança - EPI'S		
C	Materiais Diversos / Ferramentas		
D	Materiais Permanentes / Equipamentos		
E	Outros Especificar		
TOTAL DO MÓDULO 5			0
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL	0
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4)			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	xx%	0
B	Lucro (MT + M5.A)	xx%	0
C	Subtotal para efeito de cálculo do s Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-xx)/100]		0
	Tributos		0
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS xx%)		0
	C1. B (COFINSxx%)		0
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS xx)	xx%	0
TOTAL DOS TRIBUTOS		xx%	0
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			0
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		0
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		0
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		0
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0	

D	Módulo 5 – Insumos Diversos/Equipamentos	0
	Subtotal (A + B +C+ D)	0
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	0
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	0

ANEXO II - LISTA DE MATERIAL/INSUMOS E EQUIPAMENTOS

Materiais de Limpeza e Higienização

Item	Quantidade/Mês	Unidade	Descrição	Valor Mês	Valor (12 meses)	Valor (24 meses)
01	10	unid.	Água sanitária de 1ª qualidade, galão 5 L	R\$ 83,25	R\$ 999,00	R\$ 1.998,00
02	10	L	Álcool etílico líquido 70º, para superfícies fixas, frasco 1 L	R\$ 47,50	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00
03	10	unid.	Desinfetante bactericida concentrado 5 L, diluição 1:25 até 1:100	R\$ 405,80	R\$ 4.869,60	R\$ 9.739,20
04	05	unid.	Escova de madeira lava-roupa	R\$ 13,00	R\$ 154,00	R\$ 312,00
5	07	unid.	Escova sanitária com suporte	R\$ 71,05	R\$ 852,60	R\$ 1.705,20
6	05	pacotes	Esponja de aço	R\$ 14,15	R\$ 169,80	R\$ 339,60
7	15	unid.	Esponja multiuso lava-louça	R\$ 48,00	R\$ 576,00	R\$ 1.152,00
8	10	unid.	Flanela de algodão	R\$ 19,60	R\$ 235,20	470,40
9	05	frascos	Inseticida tipo Raid, 300 ml	R\$ 57,95	R\$ 695,40	R\$ 1.390,80
10	10	frascos	Limpa alumínio com fragrância	R\$ 43,40	R\$520,80	R\$1.040,60
11	05	unid.	Limpa pedra, galão 5 L	R\$ 140,20	R\$ 1.682,40	R\$ 3.364,80
12	10	pares	Luvas de látex natural, forradas, tamanho médio, cor azul (uso em banheiros)	R\$ 224,10	R\$2.689,20	R\$ 5.378,40
13	05	unid.	Odorizador de ar	R\$ 39,70	R\$ 476,40	R\$ 952,80
14	05	unid.	Pá de lixo galvanizada com cabo 60 cm	R\$ 38,50	R\$ 462,00	R\$ 924,00
15	20	rolos	Papel higiênico de 1ª qualidade, 300 m x 10 cm	R\$ 1.479,60	R\$ 17.755,20	R\$ 35.510,40
16	05	fardos	Papel toalha interfolhado	R\$ 154,60	R\$ 1.855,20	R\$ 3.710,40
17	15	L	Pinho líquido	R\$ 236,25	R\$ 2.835,00	R\$ 5.670,00
18	05	cx	Sabão em pó, 500g	R\$ 157,45	R\$ 1.889,40	R\$ 3.778,80
19	10	unid.	Sabonete líquido, galão 5 L	R\$ 589,00	R\$ 7.068,00	R\$ 14.136,00
20	10	unid.	Saco alvejado 100% algodão, 55x75 cm	R\$ 56,20	R\$ 674,40	R\$ 1.348,80
21	100	unid.	Saco para lixo 100 L	R\$ 1.271,00	R\$ 15.253,00	R\$ 30.504,00
22	100	unid.	Saco para lixo 50 L	R\$ 948,00	R\$ 11.376,00	R\$ 22.752,00
23	05	unid.	Multiuso tipo Veja	R\$ 54,90	R\$ 658,80	R\$ 1.317,60
24	06	unid.	Sabão em barra	R\$ 74,90	R\$ 898,80	R\$ 1.797,60
25	01	cx	Detergente lava-louça	R\$39,00	R\$ 468,00	R\$ 936,00
26	08	unid.	Filtro de carvão ativado para bebedouro industrial	R\$ 57,33	R\$ 688,00	R\$ 1.376,00

Item	Quantidade/Mês	Unidade	Descrição	Valor Mês	Valor (12 meses)	Valor (24 meses)
27	08	unid.	Filtro purificador para bebedouro industrial	R\$ 117,73	R\$ 1.412,80	R\$ 2.825,60
-	-	-	TOTAL GERAL R\$	R\$ 6.482,17	R\$ 77.786,00	R\$ 155.572,00

Materiais de Gênero Alimentício

Item	Quantidade/Mês	Unidade	Descrição	Valor Mês	Valor (12 meses)	Valor (24 meses)
01	10	pacotes	Açúcar refinado, 500 g (uso mensal)	R\$ 91,60	R\$ 1.099,20	R\$ 2.198,40
02	02	cx	Adoçante dietético	R\$ 73,34	R\$ 880,08	R\$ 1.760,16
03	23	unid.	Água mineral, galão 20 L	R\$ 344,54	R\$ 4.134,48	R\$ 8.268,96
04	02	pacotes	Água mineral, garrafa 500 ml sem gás	R\$ 28,94	R\$ 374,28	R\$ 694,56
05	02	pacotes	Água mineral, garrafa 500 ml com gás	R\$27,38	R\$328,56	R\$ 657,12
06	15	pacotes	Bala mastigável, sabores variados	R\$ 262,65	R\$ 3.151,80	R\$ 6.303,60
07	15	pacotes	Biscoito cream cracker amanteigado	R\$ 194,10	R\$ 2.329,20	R\$ 4.658,40
08	05	unid.	Coador de pano para cafeteira industrial (sob demanda)	R\$ 124,45	R\$1.493,40	R\$ 2.986,80
10	02	cx	Café moído, embalagens 250 g/500 g	R\$ 70,52	R\$ 846,24	R\$ 1.692,48
11	20	cx	Sachês de chá, sabores variados	R\$ 91,40	R\$ 1.096,80	R\$ 2.193,60
12	2	unid.	Mexedor descartável para café, pacote com 1000 unidades	R\$ 8,64	R\$ 103,68	R\$ 207,36
			TOTAL GERAL: R\$	R\$ 1.317,56	R\$ 15.810,72	R\$ 31.621,44

Equipamentos

Item	Quantidade/Mês	Unidade	Descrição	Valor Mês	Valor (12 meses)	Valor (24 meses)
01	02	unid.	Carro funcional tipo MOP, balde duplo com rodinhas e bolsa multifuncional, dimensões: 130 cm x 52,5 cm x 98 cm	R\$ 17,64	R\$ 423,29	R\$ 846,58
02	02	unid.	Aspirador de pó e água industrial, capacidade 70 L, potência 2800 W	R\$ 73,26	R\$ 1.758,22	R\$ 3.516,43
03	01	unid.	Extensão elétrica de cobre, 25 m, compatível com 127 V e 220 V	R\$ 4,80	R\$ 57,63	R\$115,27
04	01	unid.	Máquina de limpeza de alta pressão, funcionamento em 127 V	R\$ 9,22	R\$ 110,67	R\$ 221,33
05	01	unid.	Mangueira de 50 m, alta flexibilidade, com carrinho enrolador	R\$ 3,21	R\$ 38,48	R\$ 76,97
06	01	unid.	Escada de alumínio, 7 degraus, capacidade até 120 kg, prazo de substituição: 36 meses	R\$ 1,94	R\$ 23,22	R\$ 46,44
07	01	unid.	Andaime de metal, altura 10 m	R\$ 21,13	R\$ 253,52	R\$ 507,04
08	01	unid.	Fogão a gás, quatro ou seis bocas (troca sob demanda)	R\$ 7,25	R\$ 87,03	R\$ 174,07
09	01	unid.	Botija de gás, 13 kg		R\$ 363,00	R\$ 726,00
10	01	unid.	Roçadeira profissional, a combustão ou elétrica	R\$ 17,40	R\$ 208,83	R\$ 417,66
-	-	-	TOTAL GERAL: R\$	R\$ 155,84	R\$3.323,89	R\$ 6.647,78

Item	Quantidade/Mês	Unidade	Descrição	Valor Mês	Valor (12 meses)	Valor (24 meses)
01	05	unid.	Balde plástico 12 L	R\$ 4,32	R\$ 51,80	R\$ 103,60
02	05	unid.	Balde plástico 20 L	R\$ 6,04	R\$ 72,50	R\$ 145,00
03	06	frascos	Borrifador	R\$ 4,46	R\$ 53,52	R\$ 107,04
04	05	unid.	Desentupidor de vaso	R\$ 3,87	R\$ 46,40	R\$ 92,80
05	05	unid.	Dispenser para copos 180 ml/50 ml	R\$ 34,89	R\$ 418,70	R\$ 837,40
06	10	unid.	Dispenser para papel toalha (folhas 21x20 cm)	R\$ 80,38	R\$ 964,60	R\$ 1.929,20

Item	Quantidade/Mês	Unidade	Descrição	Valor Mês	Valor (12 meses)	Valor (24 meses)
07	05	unid.	Rodo de madeira 40 cm, com cabo e borracha dupla de silicone	R\$ 12,64	R\$ 151,70	R\$ 303,40
08	07	unid.	Rodo de madeira 60 cm, com cabo e borracha dupla de silicone	R\$13,09	R\$ 157,08	R\$ 314,16
09	07	unid.	Rodo limpa-vidros 2x1 telescópico, cabo extensor 3,10 m	R\$ 40,99	R\$ 491,82	R\$ 983,64
10	06	unid.	Suporte para papel higiênico (8/300)	R\$ 37,99	R\$ 453,50	R\$ 907,00
13	06	unid.	Suporte para sabonete líquido	R\$ 18,18	R\$ 218,10	R\$ 436,20
14	07	unid.	Vassoura 40 cm x 120 cm, com cabo de madeira	R\$ 16,00	R\$ 191,94	R\$ 383,88
15	05	unid.	Garrafa térmica de inox	R\$ 59,56	R\$ 3.573,50	R\$ 7.147,00
-	-	-	TOTAL GERAL: R\$	R\$ 332,20	R\$ 6.845,16	R\$ 13.690,32

Vida útil adotada para equipamentos e materiais duráveis.

- Itens pequenos e duráveis (carrinho, aspirador, roçadeira, máquina alta pressão): 60 meses (5 anos) — típico para equipamentos com manutenção.
- Equipamentos pesados/estruturais (fogão industrial, andaimes, escada extensível): 120 meses (10 anos) — vida útil mais longa por robustez e menor desgaste.
- Mangueira / cabos / extensões: 36 meses (3 anos) — desgaste por uso/ambiente.
- Botijão de gás: 12 meses — consumível/recorrente (pode ser substituído frequentemente).
- Vassoura, rodo e dispenser: 06 meses - consumível/recorrente (pode ser substituído frequentemente).
- Garrafa de café: 12 meses - consumível/recorrente (pode ser substituído frequentemente)



Documento assinado eletronicamente por **ADIR OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 188**, **Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 27/10/2025, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF**, **Secretário(a) Geral**, em 28/10/2025, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1200902** e o código CRC **EE6A5953**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.001486/2025-87

SEI nº 1200902

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00246.001486/2025-87

Unidade Gestora: [digite aqui a sigla da unidade gestora]

CONTRATO DE DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E COPEIRAGEM EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA UNIFORMIZADA E DE MATERIAL, PRODUTOS, MÁQUINAS, EPI'S, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA SEDE E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO COREN-RO. QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do seu [Cargo do Signatário 1], Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], e do seu [Cargo do Signatário 2], Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação], CPF nº [digite aqui o número], e de outro lado a **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº [digite aqui o número e ano do Pregão Eletrônico] (Processo nº 00246.001486/2025-87), sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços continuado de limpeza, conservação, higienização e copeiragem em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de mão de

obra uniformizada e de material, produtos, máquinas, EPI's, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços na Sede e subunidade Administrativas do Coren-RO, conforme previsto no TERMO DE REFERÊNCIA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. **2.1.** O valor total deste Contrato é de R\$ XXX

2.2. Os preços dos insumos utilizados na prestação dos serviços serão reajustados, em caso de prorrogação da vigência após 24 meses, com base na variação do INPC ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura deste Contrato e o mês anterior ao do vencimento do período de vigência.

2.3. O CONTRATADO fará jus à repactuação do valor contratual referente aos custos relacionados à variação da mão de obra, se esta estiver vinculada às datas-bases de ACT ou CCT homologados.

2.4. A repactuação do preço somente será concedida a partir do dia em que houver solicitação do CONTRATADO, à qual deverão ser anexados a nova Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços e o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o pleito.

2.5. Admitir-se-á efeitos retroativos para a repactuação somente se decorrente de sentença normativa proferida pela Justiça do Trabalho ou da celebração de Acordo ou de Convenção Coletiva de Trabalho com efeitos retroativos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria própria, prevista no orçamento do COREN-RO para o exercício de 2025.

4. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

5. DOS TRABALHADORES EVENTUAIS (POR DIÁRIA)

5.1. as subseções receberão serviços por meio de prestadores de serviços eventuais (diaristas) exigindo-se da eventual contratada a comprovação de pagamento ao prestador de serviço eventual e a descrição em nota fiscal

5.2. A prestação dos serviços nas subseções do Coren/RO será realizada na forma de diárias.

5.3. Os pagamentos serão realizados no mês seguinte ao da prestação dos serviços, conforme quantidade de diárias prestadas, quando de sua utilização, mediante comprovação do pagamento ao prestador de serviço e descrição na nota fiscal.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para fiel contratação do serviço, deverá obedecer o disposto na lei 14.133/21, Art 96, § 1º, inciso I, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

6.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos lotes adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade do Coren, nos termos do § 1º, do art. 96, da Lei nº 14.133/21.

6.3. As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são:

6.4. **Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública:**

6.5. Devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6.6. **Seguro-garantia:**

6.7. A licitante vencedora obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência

contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

6.8. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

6.9. A perda da garantia em favor do Coren, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

6.10. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98, da Lei nº 14.133/21.

6.11. A qualquer tempo, mediante comunicação ao Coren, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

6.12. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

6.13. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela Contratante para o mesmo fim, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/MPOG nº 05/2017.

6.14. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.

6.15. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

6.15.1. Fiança bancária:

6.15.1.1. Fiança bancária – será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE EXECUÇÃO

7.1. Tarefas mínimas a serem realizadas:

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

7.1.2. Os serviços serão executados, NAS AREAS INTERNAS e EXTERNA conforme discriminado abaixo:

7.1.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICADO;

7.1.4. Remover, com pano úmido e seco, o pé das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais moveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio, etc.;

7.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitarios com saneante domissanitario desinfetante, duas vezes ao dia;

7.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar todos os pisos;

7.1.7. Varrer, passar pano umido e polir todos os balcões e os pisos vinilicos, de marmore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- 7.1.8. Varrer todos os pisos de cimento;
- 7.1.9. Limpar com saneantes domissanitarios os pisos dos sanitarios, copas e outras areas molhadas, duas vezes ao dia;
- 7.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete liquido os sanitirios, quando Necessario;
- 7.1.11. Retirar o po dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 7.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 7.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 7.1.14. Devera ser procedida à coleta seletiva do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pelo contratante, observando-se o papel para reciclagem, quando couber.
- 7.1.15. Limpar os corrimaos;
- 7.1.16. Suprir os bebedouros com garrafão de d'gua mineral, adquiridos pela Administração, sempre que necessario;
- 7.1.17. Lavar bebedouro, trocar os filtros sempre que for necessário;
- 7.1.18. Limpar vidros com espanador;
- 7.1.19. Executar demais serviços considerados necessarios a frequência diaria.
- 7.1.20. Limpar a copa sempre que estiver suja, lavar as vasilhas, fazer café, fazer chá, servir cafezinho ou chá.
- 7.1.21. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**
 - 7.1.21.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 7.1.21.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
 - 7.1.21.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 7.1.21.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 7.1.21.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico, couro, tecido e outros, em assentos e poltronas, em assentos e poltronas;
 - 7.1.21.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - 7.1.21.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 7.1.21.8. Lavar os bebedouros trocar o filtro a cada 4 meses e higieniza-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
 - 7.1.21.9. Passar pano umido com saneantes domissanitarios nos telefones;
 - 7.1.21.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 7.1.21.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;
 - 7.1.21.12. Passar enceradeira nos pisos, visando a manutenção do brilho;
 - 7.1.21.13. Realizar limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
 - 7.1.21.14. Polir todos os móveis e utensílios de madeira;
 - 7.1.21.15. Lavar convenientemente, interna e externamente, pisos impermeáveis, granilites, mármore e etc;
 - 7.1.21.16. Lavar a garagem;

- 7.1.21.17. Lavar o piso dos banheiros com maquina;
- 7.1.21.18. Lavar os pisos cerdemicos.
- 7.1.21.19. Executar demais serviços considerados necessarios a frequência semanal.
- 7.1.22. **Quinzenalmente, uma vez:**
 - 7.1.22.1. Lavar todos os capachos;
 - 7.1.22.2. Limpar de forma geral todas as partes azulejadas (copas, banheiros e outras dependências);
 - 7.1.22.3. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhe produtos anti-embagantes, e limpeza das esquadrias;
- 7.1.23. **Mensalmente, uma vez:**
 - 7.1.23.1. Lavar cortinas e periana sempre que for necessario
 - 7.1.23.2. Limpar todas as luminarias por dentro e por fora;
 - 7.1.23.3. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 7.1.23.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessorios adequados;
 - 7.1.23.5. Limpar persianas com produtos adequados;
 - 7.1.23.6. Remover manchas de paredes;
 - 7.1.23.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantografica, correr, etc.)
 - 7.1.23.8. Higienizar a sala de arquivo;
 - 7.1.23.9. Limpar as fachadas envidraçadas (face externa) e esquadrias, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embagantes;
 - 7.1.23.10. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 7.1.24. **Trimestralmente, uma vez:**
 - 7.1.24.1. Lavar de forma geral a garagem com máquina;
 - 7.1.24.2. Polir as letras das placas em metal;
 - 7.1.24.3. Limpar e polir os pés das cadeiras e os utensílios de metal.
- 7.1.25. **Semestralmente, uma vez quando não explicitado:**
 - 7.1.25.1. Lavar as caixas de água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetálos;
 - 7.1.25.2. Limpar calhas/valetas da fachada, piso térreo, no chão.
- 7.1.26. **Anualmente, uma vez quando nao explicitado:**
 - 7.1.26.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas quando houver;
 - 7.1.26.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
 - 7.1.26.3. Sempre que houver utilização do auditório, será solicitado aos funcionários da contratada a limpeza completa do auditório no dia anterior ao de sua utilização.
 - 7.1.26.4. Os serviços sendo executados NAS ÁRESAS ENVIDRAÇADAS, EXTERNAS E FACHADAS, conforme discriminado abaixo:
- 7.1.27. **Quinzenalmente, uma vez:**
 - 7.1.27.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embraçantes.
- 7.1.28. **Mensalmente, uma vez:**
 - 7.1.28.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), conforme as normas de segurança do trabalho, aplicando produto anti-embraçantes;
 - 7.1.28.2. Os serviços sendo executados NAS ÁREAS EXTERNAS, conforme discriminado abaixo

- 7.1.29. **Diariamente, uma vez, quando nao explicitado:**
- 7.1.29.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 7.1.29.2. Varrer as áreas pavimentadas;
- 7.1.29.3. Limpar as áreas ajardinadas internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas, bem como retirar papéis, detritos e folhagens;
- 7.1.29.4. Proceder com a limpeza geral das areas adjacentes ao edificio
- 7.1.29.5. Limpar escadas do edificio;
- 7.1.29.6. Regar vasos ornamentais internos, remover as folhas secas, retirar ervas daninhas, lavar os pratos que ficam embaixo dos vasos e limpar as folhas das plantas com pano umido.
- 7.1.29.7. Executar demais serviços considerados necessarios a frequência diadria.
- 7.1.30. **Semanalmente, uma vez:**
- 7.1.30.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 7.1.30.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7.1.30.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- 7.1.30.4. Executar demais serviços considerados necessarios a frequência semanal.
- 7.1.30.5. Coletar folhas e galhos mortos do jardim acondicionando em sacos de lixo para coleta.
- 7.1.31. **Mensalmente, uma vez:**
- 7.1.31.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento e efetuar a capina e rogada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama.
- 7.1.31.2. Para serviços que incluam um esforço maior que o empregado convencionalmente, a empresa devera prover recursos que auxiliem na execução plena do serviço, em conformidade com o especificado neste instrumento, principalmente ao que diz respeito a limpeza de esquadrias externas e/ou fachadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessarios ao perfeito cumprimento das clausulas contratuais, além de fornecer os materiais de limpeza, gêneros alimentício, equipamentos, ferramentas e utensílios necessdrios, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os servigos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da exceção ou dos materiais empregados.
- 8.3. Manter o empregado nos horarios predeterminados pela Administração.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Cddigo de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos a Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos basicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou cargo de confiança no cargo Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 8.7. Disponibilizar a Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI), quando for o Caso.
- 8.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste

Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

- 8.9. As empresas contratada deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:
- 8.10. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, número 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;
- 8.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 8.12. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão serviços.
- 8.13. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 8.14. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, e semelhante do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 8.16. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
- 8.17. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e Dívida Ativa da União;
- 8.18. Certidão que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 8.19. Certidão de Regularidade do FGTS — CRF;
- 8.20. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 8.21. A empresa CONTRATADA deverá substituir, no prazo de até 2 (duas) horas, o profissional ausente em qualquer um dos postos de trabalho, independente do motivo que ocasionou a falta, devendo ser prontamente enviado e-mail a fiscalização do contrato, com nome completo e RG e/ou CPF e período em que será realizada a substituição e demais documentos que demonstrem o vínculo e sua subordinação jurídica com a CONTRATADA.
- 8.22. Caso o posto de serviço não seja ocupado em tempo hábil, ultrapassando o constante no item acima, de forma a ocasionar transtornos à Administração, o valor referente ao tempo de ausência do serviço deverá ser descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA, sem contar com o gasto com materiais;
- 8.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislações específicas, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.24. Não sendo incluídas nas planilhas de custos e formalização de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Conversas Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleça direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 8.25. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a

contratada devesse apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.26. 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.

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

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

8.29. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas a execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.30. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

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

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

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

8.36. Manter preposto nos locais de prestação de serviços, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

8.37. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos Serviços.

8.38. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados a disposição da Contratante;

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

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

- 8.41. O sindicato representante da categoria do trabalhador devera ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 8.42. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.43. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.45. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 8.46. Comunicar formalmente a Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante acessão ao mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsto do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, I, todos da LC 123, de 2006.
- 8.47. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar copia do oficio enviado a Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante entrega de mão de obra, até o ultimo dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 8.48. Arcar com o onus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previstos com o quantitativo de frete transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer:
- 8.49. Alteração do projeto ou especificações, pela Contratante.
- 8.50. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- 8.51. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração.
- 8.52. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
- 8.53. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Contratante em documento contemporâneo a sua ocorrência.
- 8.54. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 8.55. Comprometer-se com o cumprimento estabelecido no código de ética.
- 8.56. Emitir documento fiscal do serviço, discriminando no corpo das mesmas ou em faturamento anexo o período a que se refere a etapa/parcela, o local do serviço, bem como destacar o número e o objeto do contrato firmado.
- 8.57. A Contratada deverá emitir o(s) documento(s) fiscal(is) válido(s) com o mesmo CNPJ que consta no instrumento contratual e na proposta econômica;
- 8.58. A contratada responde pelos prejuízos causados ao COREN-RO, mesmo aqueles resultantes de caso fortuito ou força maior.
- 8.59. CONTRATADA é responsável pela qualificação técnica de seus profissionais que lhe representam na prestação do serviço, devendo programar treinamentos e reciclagem dos profissionais sempre que perceber tal necessidade, as suas despesas, atualizando o COREN-RO das medidas tomadas.

8.60. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Porto Velho/RO com capacidade operacional na tomadas, para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes e seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.61. O prazo definido pela IN nº 05/2017 para comprovação da sede, filial ou escritório em Porto Velho/RO deveser ser respeitado, sob pena de rescisão contratual.

8.62. Sujeitar-se a retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realiação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos art. 64 a 66 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05/2017.

8.63. Apresentar mensalmente nota fiscal/fatura até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, acompanhada dos devidos documentos de regularidade, nos moldes deste TR.

8.64. Fornecer até o último dia útil do mês anterior, vale-transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (Lein® 7.418 de 16/12/85, alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17/11/87);

8.65. Fornecer até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço o valor do salário previsto a ser pago na Convenção Coletiva de Trabalho a qual a CONTRATADA estiver vinculada não podendo ser inferior ao estabelecido no referido instrumento, conforme previsto CLT. “ Art. 459 - O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a 1 (um) mês, salvo no que concerne a comissões, porcentagens e gratificação. § 1º Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

8.66. Os locais de prestação dos serviços são aqueles constantes no Termo de Referência. Entretanto, poderá ocorrer mudança de endereço, além da utilização dos serviços em outros locais indicados pelo CONTRATANTE, onde este figure como responsável situação em que se fará o respectivo aditivo contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

9.5. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. 11.7.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:"

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

9.9. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a

utilizado destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação a função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.10. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

9.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

10.2. 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.

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.5.1. Preposto

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

10.5.1.2. A Contratada deverá indicar preposto para a execução do objeto durante o período do contrato.

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

10.5.2. Fiscalização

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

10.5.3. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

10.5.3.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

10.5.3.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

10.5.3.7. **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

10.5.3.12. 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.

10.5.3.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

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

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

10.5.3.16. 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):

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

- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.5.3.19. 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:

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

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

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

10.5.3.23. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.5.3.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso I acima deverão ser apresentados.

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

10.5.3.26. 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.

10.5.3.27. 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.

10.5.3.28. 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.

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

No caso de sociedades

10.5.3.30. diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.5.3.31. 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.

10.5.3.32. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.5.3.33. 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 oficialar ao Ministério do Trabalho.

10.5.3.34. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5.3.43. 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 nº98, de 26 de dezembro de 2022.

10.5.4. **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

10.5.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

11.0.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente a prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês, subsequente da prestação do serviço.

11.0.2. O pagamento dos serviços eventuais (diarista) serão realizados no mês seguinte ao da prestação dos serviços eventuais, conforme quantidade de diárias prestadas, quando de sua utilização, mediante comprovação do pagamento ao prestador de serviço e descrição na nota fiscal

11.0.3. A não apresentação da nota fiscal/fatura dentro do prazo estabelecido poderá implicar em sanções, caso seja reincidente o seu descumprimento.

11.0.4. A Nota Fiscal/Fatura ser emitida e apresentada pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

11.0.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar juntamente com a nota fiscal a seguinte documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas:

11.0.6. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;

11.0.7. Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitado de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal); Certidão Negativa de tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos (se for o caso);

11.0.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.0.9. O fiscal do contrato realizara a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela empresa, e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicara as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a contratada, por escrito, as respectivas correções;

11.0.10. A nota fiscal deverá ser apresentada ao Setor de Protocolo do Coren-RO, na data de emissão.

11.0.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.0.12. Após essa verificação, o fiscal do contrato deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado referente aos postos de trabalho utilizados no período do faturamento.

11.0.13. Caso se constate o descumprimento de obrigação trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderão ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

11.0.14. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto a 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.

11.0.15. O pagamento somente será autorizado após a efetuação do “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.0.16. A partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, incluída a comprovação da sua regularidade fiscal e trabalhista, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza a execução dos serviços.

11.0.17. Quaisquer alterações dados bancários deverão ser comunicados formalmente ao COREN-RO, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido a falta de informagéo.

11.0.18. O CNPJ que devera constar nos documentos fiscais apresentados devera ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou no contrato.

11.0.19. Sera considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancéria para pagamento.

11.0.20. Antes de cada pagamento a CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condigções de habilitação exigidas no edital.

11.0.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo podera ser prorrogado uma vez, por igual periodo, a critério da Contratante.

11.0.22. Caso haja reincidência da irregularidade a Contratante providenciará advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

11.0.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante devera comunicar aos órgão responsaveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessarios para garantir o recebimento de seus créditos.

11.0.24. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegura a CONTRATADA a ampla defesa. Da rescisão não decorre prejuízo a aplicação de sanções correspondente.

11.0.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos sendo realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA nao regularize sua situação junto ao SICAF.

11.0.26. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse publico de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela maxima autoridade da Contratante, não sera rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

11.0.27. Quando do pagamento, sera efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicavel.

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

11.0.29. A excedio dos contratos de telefonia ou que a Contratante figure como usuéria de serviço publico essencial de energia elétrica, agua e esgoto e serviços postais, a contratante não acatara a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro titulo, em bancos ou outras instituições do género, tampouco a sessão /negociagdo do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

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

- 11.0.31. $EM = 1 \times N \times VP$,
- 11.0.32. sendo: EM = Encargos moratórios;
- 11.0.33. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- 11.0.34. VP = Valor da parcela a ser paga.
- 11.0.35. I = índice de compensação financeira = 0,00016438,
- 11.0.36. assim apurado: $I = (TX/100)/365$, onde TX = 6% (Percentual da taxa anual de juros de mora)
- 11.0.37. **do instrumento contratual**
- 11.0.38. **Do Prazo**
- 11.0.38.1. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Instrumento Contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação;
- 11.0.38.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme ordem de serviço que será emitida pelo Coren somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução.
- 11.0.38.3. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis. Havendo prorrogação contratual, será permitido reajuste de preços se proposta pela Contratada apenas em casos excepcionais e viáveis, devidamente justificados e embasados, cabendo análise e posterior aprovação do Coren.
- 11.0.38.4. No interesse da Administração, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.
- 11.0.38.5. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do Coren.
- 11.0.39. **Da Repactuação**
- 11.0.39.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
- 11.0.39.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 11.0.39.3. 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;
- 11.0.39.4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 11.0.39.5. 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.
- 11.0.39.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 11.0.39.7. 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.
- 11.0.39.8. 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.
- 11.0.39.9. 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.
- 11.0.39.10. 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.

11.0.39.11. 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.

11.0.39.12. 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.

11.0.39.13. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

11.0.39.14. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

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

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

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

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

11.0.39.21. 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.

11.0.39.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

11.0.39.23. 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.

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

11.0.39.25. 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.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

13.3. 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;

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

13.14. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

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

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

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

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

13.21. 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.

13.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.23. 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.

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

13.25. 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.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

14.2. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 14.3. apresentar documentação falsa;
- 14.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 14.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.6. não mantiver a proposta;
- 14.7. cometer fraude fiscal;
- 14.8. comportar-se de modo inidóneo.
- 14.9. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanções pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da lei 14.133/2021, aquele que:
- 14.10. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e a
- 14.11. Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 14.12. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 14.13. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, conforme art. 115 da Lei nº 14.133/2021
- 14.14. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 14.15. Multa de:
- 14.16. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 14.17. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.18. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.19. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 14.20. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 14.21. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre-si.
- 14.22. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com Coren-RO, pelo prazo de até dois anos;
- 14.23. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 14.24. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 14.25. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser aplicadas juntamente com

a do inciso I, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias atéis.

14.26. Sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 podendo ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.27. Para efeito de aplicação de multas, as infração são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de alendimento;	04
3	Manter funcionario sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionarios ou encarregados do scrvigo durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do coniralo os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionarios conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.28. Também ficam sujeitas as penalidades do art. 156 inciso I, II, III e IV da Lei nº 14.133/2021 as empresas ou profissionais que:

14.29. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.30. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.31. Demonstrem não possuir idoneidade = para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.32. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurando contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.33. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.34. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita ainda, nos casos em que as multas e sanções aplicadas não sejam suficientes para compensar os danos suportados

pela Administração, ao pagamento de uma indenização suplementar.

14.35. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao COREN-RO serão deduzidos da garantia prestada, respondendo o contratado pela diferença nas hipóteses de insuficiência daquela a ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela COREN-RO, ou cobrada judicialmente.

14.36. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no Art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

15.5. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

15.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

15.9. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.10. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.11. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.12. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/21:

15.13. Inexecução total ou parcial do contrato;

15.14. Apresentação de documentação falsa;

15.15. Comportamento inidôneo;

15.16. Fraude fiscal;

15.17. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

15.18. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da aquisição quanto ao prazo e evolução mercadológica.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA

16.1. Os valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores

da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MP, bem como nesta Cláusula, somente sendo liberados para o pagamento das verbas relativas à citada Conta.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua última assinatura pelas partes como condição de sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei n. 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de [\[digite aqui a cidade/Estado da subseção judiciária\]](#) para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRANTE

Presidente

CONTRATANTE

Tesoureira

CONTRATADA

Representante legal do CONTRATADO

PROCURADOR GERAL DO COREN-RO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **ADIR OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 188**, **Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 27/10/2025, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1200541** e o código CRC **3066C7E2**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.001486/2025-87

SEI nº 1200541

DECLARAÇÃO

Processo nº 00246.001486/2025-87

UNIFICADA

(A ser apresentado junto aos documentos de Habilitação)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA que:**

☒ Não possui proprietário ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

☒ Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que está ciente dos requisitos de sustentabilidade descritos no item 12 do termo de referência, anexo do edital e cumpre normas ambientais vigentes para a execução dos serviços compatíveis com seu ramo de atividade, conforme estabelece legislação aplicável.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a

adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Coren-RO. Fica obrigada a comunicar o Conselho, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA SENA TORRES - Matr. 63, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 20/10/2025, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1182443** e o código CRC **C22D44BA**.

Referência: Processo nº 00246.001486/2025-87

SEI nº 1182443

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO,

CEP 76801-106 - Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br