



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Administrativo n.º. 039/2023)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação em geral para as dependências do COREN/MT, observando as informações constantes no detalhamento descritivo na tabela.

ITEM	DESCRIÇÃO	Local de prestação dos serviços	Unidade de fornecimento	Quantidade Profissional	Valor mensal Estimado	Valor Anual Estimado (12 meses)
1	Serviço de limpeza, asseio e conservação predial, com cumulação do serviço de copeiragem. (CBO 5143-20)	Sede do COREN/MT – Rua Presidente Marques, 59 - Goiabeiras-Cuiabá/MT, CEP 78.032-010	Posto (1) 40 horas semanais	02 (dois)	R\$ 7.859,85	R\$ 94.318,24

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, que compreende a higienização das áreas das unidades, em cumulação com serviços de copeiragem.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, em consonância com o art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993;

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993, observado o disposto no subitem 5.7 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da necessidade da contratação do serviço

2.1.1. A presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços, com incremento de qualidade, na Sede do COREN/MT, visto que, por sua essencialidade, tais serviços objetivam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

Av. Presidente Marques, nº 59 Bairro Goiabeiras
CEP 78.032-010 Cuiabá - MT
Tel: 65 3623 4075 www.coren-t.mt.gov.br





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

2.1.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são indispensáveis ao bom andamento dos serviços de interesse público, bem como para a continuidade da execução das atividades das dependências do COREN/MT, assegurando que as instalações da unidade esteja em permanente estado de condição de uso pelo público externo e interno.

2.1.3. Busca-se manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

2.1.4. Em razão de o imóvel onde o serviço será prestado possuir área de menor dimensão e estrutura de baixa complexidade é que os serviços de limpeza serão cumulados com funções de copeiragem, visando compensar a baixa produtividade demonstrada pelos cálculos referenciados na área parametrizada da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

2.1.5. As atividades de copeiragem, a serem cumuladas com os serviços de limpeza, revestem-se da mesma natureza, pois é constante o consumo de gêneros alimentícios nas copas e cozinhas presentes no posto de trabalho, tanto por servidores e funcionários quanto por visitantes. Assim, a previsão dos serviços de copeiragem termina por proteger o COREN/MT de eventual reclamação trabalhista, bem como por evitar a descontinuidade do fornecimento dos insumos relacionados.

2.1.6. No quadro de pessoal atual do COREN/MT inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da execução indireta dos serviços vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto na Lei nº 9.632/1998, no Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

2.1.7. Os materiais de consumo a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela Contratante.

2.2. Das especificações técnicas do serviço

2.2.1. Os serviços de limpeza e conservação predial têm classificação de acordo com o Código Brasileiro de Ocupações do então Ministério de Trabalho e Emprego, que também define sumariamente suas atribuições.

2.3. Do quantitativo de serviço demandado

2.3.1. Os serviços de limpeza e conservação predial no imóvel onde funciona a Sede do COREN/MT, será contratado por posto de trabalho, em consonância com o Anexo V, item 2.6, alíneas "d", "d.1.2" e "d.1.3", da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, cumulados com as atividades acessórias de copeiragem.

2.3.2. A Administração entende que o formato que mais se coaduna com a demanda é a contratação de posto de 40 horas semanais, com prestação dos serviços por 8 (oito) horas diárias, diurnas, de segunda a sexta-feira, no quantitativo abaixo discriminado:

2.3.2.1. Item 1: Sede do COREN/MT — 1 (um) posto, para dois auxiliares de serviços gerais;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

2.3.3. A contratação prevê a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, cumulados com serviços de copeiragem, com utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de mão.

2.4. Dos objetivos da contratação

2.4.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, têm por objetivo proporcionar melhor ambiente de trabalho aos servidores que desempenham suas funções nesse Órgão, bem como ao público.

2.4.2. O objetivo da contratação é, assim, a obtenção de serviços capazes de garantir o ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços na Sede do COREN/MT.

2.4.3. A previsão das atividades básicas de copeiragem, a serem cumuladas pelo servente de limpeza de maneira acessória, têm por objetivo assegurar a organização e a limpeza dos ambientes de copa e cozinha e de seus utensílios, proporcionando o preparo dos itens de consumo mais frequentes e garantindo, sob o fornecimento da Contratante, seu abastecimento.

2.5. Fundamentação da contratação

2.5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 e encontra-se previsto, como objeto a ser executado preferencialmente mediante execução indireta, no art. 1º, inciso XIV, da Portaria MPDG nº 443/2018.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, cumulados com a atividade acessória de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra a serem executados nas dependências do COREN/MT, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, conforme definido no art. 1º, § 1º, da Lei nº 10.520/2002, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Segundo a Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional, entende-se por limpeza e conservação predial o *“processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes de uma superfície ou ambiente”*. Em uma visão mais abrangente, pode-se dizer que limpeza é a remoção de quaisquer corpos indesejáveis, visíveis ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente.

5.2. Os trabalhadores do serviço de limpeza e conservação (CBO 5143-20) têm, entre outras, de acordo com o então Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as seguintes atribuições: *“Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios (...). Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente”*.

5.3. Da descrição dos serviços e da definição da rotina

5.3.1. São os seguintes requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- I. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, cumulados com atividades acessórias de copeiragem, com pagamento por posto de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no COREN/MT, cuja área faz parte do escopo da presente contratação;
- II. Prestação dos serviços de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, ou outro horário que venha a ser fixado pela Administração Contratante.

5.4. Do local de prestação dos serviços:

5.4.1. Os serviços devem ser prestados na sede do COREN/MT, de acordo com o item:

5.4.1.1. Item 1: Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso – Rua Presidente Marques, 59, Goiabeiras, Cuiabá/MT, CEP: 78032-010 e sala situado na Rua Batista das Neves.

5.5. Definição e justificativas da natureza continuada do serviço

5.5.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são de natureza continuada, dada sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.6. Dos critérios e das práticas de sustentabilidade



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

5.6.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e baixa poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva pela Prefeitura Municipal onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água de outras fontes que não a tratada sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham, em suas composições, chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.6.2. Além das boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e baixa poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138/2003;
- c) Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401, de 04 de novembro de 2008;

5.7. Duração inicial do contrato de prestação de serviços

5.7.1. A vigência do Termo de Contrato para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital no Diário Oficial da União, ou de data estipulada pela Administração Contratante, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite total de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, conforme preceituado no art. 57, II, da Lei 8.666/93, observados os requisitos do subitem deste Termo.

5.7.1.1 **A contratação será imediata para um profissional o segundo profissional será solicitado até o dia 01/04/2024, sendo comunicado a empresa com 15 de antecedência.**

5.7.2. O Termo de Contrato poderá ser prorrogado desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.7.3. Em caso de prorrogação, haverá negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme item 9 do Anexo IX da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

5.7.3.1. São exemplos de custos não renováveis, passíveis de eliminação total ou parcial no instituto da prorrogação contratual, os provisionamentos para maternidade, paternidade, ausências legais, aviso prévio trabalhado e indenizado, dentre outros, a depender da especificidade da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

5.8. Da avaliação da necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.8.1. Não há necessidade de a Contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de limpeza e conservação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum aos profissionais e empresas do ramo, não havendo propriedade intelectual a proteger.

5.9. Dos requisitos dos serventes a serem alocados ao contrato

5.9.1. O empregado deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços;

5.9.2. O empregado deverá ser adequadamente orientado e treinado pela Contratada para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial, ciente de que acumulará atividades acessórias de copeiragem.

5.10. Dos requisitos e das obrigações do servente

5.10.1. Obedecer às regras de higiene e asseio;

5.10.2. Demonstrar competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de autoavaliação, interesse no aprimoramento profissional, assiduidade e pontualidade;

5.10.3. Ter idade mínima de 18 anos;

5.10.4. Apresentar-se devidamente uniformizado com as peças limpas;

5.10.5. Requisitar, receber, conferir, organizar os materiais de limpeza fornecidos pela Contratada, registrando o consumo sob supervisão do gestor do contrato;

5.10.6. Abster-se da execução de atividades alheias aos serviços do posto, exceto a atividade cumulativa de copeiragem;

5.10.7. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;

5.10.8. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, evitando-se o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida pela Administração;

5.10.9. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, portando identificação;

5.10.10. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato ou, na suspeita de envolvimento desse, à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio do órgão;

5.10.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato ou, na suspeita de envolvimento desse, à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- 5.10.12. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.10.13. Registrar e controlar, em conjunto com a Administração, diariamente, a frequência no posto e pontualidade, bem como as ocorrências;
- 5.10.14. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas pela legislação sobre medicina e segurança do trabalho, inclusive no tocante ao uso de EPI, se necessário;
- 5.10.15. Executar as demais tarefas determinadas pelo preposto e que sejam compatíveis com o seu cargo;
- 5.10.16. A programação das atividades será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela Contratada, de forma a garantir a eficácia dos serviços prestados;
- 5.10.17. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções e do patrimônio público, apontando os consertos que se fizerem necessários;
- 5.10.18. Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio, venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.10.19. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.
- 5.11. Ao funcionário da Contratada, cabe considerar ainda:**
- 5.11.1. Estar à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não elencadas neste Termo de Referência;
- 5.11.2. Outras diretrizes poderão ser implantadas pela Contratante, nos limites da atividade desempenhada e no interesse desta;
- 5.11.3. Cumprir os horários estabelecidos pela Contratante;
- 5.11.4. Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação dos serviços;
- 5.11.5. Utilizar insumos e materiais fornecidos pela Contratante com racionalidade e economia, evitando desperdícios;
- 5.11.6. Buscar, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao(s) servidor(es) designado(s) para o acompanhamento da contratação quanto à correta forma de proceder;
- 5.11.7. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade;
- 5.11.8. Atuar com ética e respeito no desempenho de suas funções, mantendo sigilo de informações relativas à Contratante, que por qualquer meio venha a ter acesso, que não devam ser divulgadas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

5.11.9. Interagir de forma polida com todas as pessoas que mantiver contato no ambiente de trabalho;

5.11.10. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. 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;

6.2. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e no horário de funcionamento das unidades do órgão, de segunda a sexta-feira, de 8h00min a 12h00min e de 13h00min a 17h00min, por meio do telefone (65) 3623-4075 ou do e-mail pregoeira01@coren-mt.com.br

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.4. 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 a realização da vistoria.

6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A Contratada que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração Pública para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever as condições da contratação.

6.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O contrato de prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, cumulados com copeiragem, será executado na unidade de fornecimento, posto de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

7.2. O servente empregado deverá cumprir a jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, ou outro turno que venha a ser fixado pela Administração Contratante;

7.3. O local de prestação de serviço é aquele indicado no item 5.4.1 deste Termo de Referência, uma vez por semana na sala situado na Rua Batista das Neves;

7.4. O termo inicial da prestação dos serviços será a data especificada no termo de contrato;

7.5. Definição de saneantes domissanitários



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

7.5.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, dentre outros indicados neste Termo de Referência.

7.5.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, materiais estes entregue pelo Contratante.

7.6. Descrição detalhada das rotinas e metodologias de execução

7.6.1. O serviço deverá ser realizado de acordo com as seguintes frequências na execução:

Áreas Internas

7.6.1.1 Uma vez ao dia, quando não explicitado:

- a) Limpar os pisos;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, de porcelanato e emborrachados;
- d) Varrer os pisos de cimento;
- e) Retirar o pó dos telefones, computadores e impressoras com flanela e produtos adequados;
- f) Verificar e abastecer, quando necessário, os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- h) Recolher o lixo das lixeiras e realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- i) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;
- j) Remover capachos e tapetes, se houver, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária a critério do gestor do contrato.

7.6.1.2 Duas vezes ao dia, quando não explicitado:

- a) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas;
- c) Retirar o lixo dos sanitários e copa, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.

7.6.1.3 Uma vez por semana, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou de material sintético em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, de porcelanato, e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, quando houver;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- j) Limpar a sala situada na Rua Batista das Neves;

7.6.1.4 Duas vezes por semana, quando não explicitado:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

7.6.1.5 Uma vez a cada quinzena, quando não explicitado:

- a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- b) Limpar todas as esquadrias e os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- c) Limpar depósitos e almoxarifados



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

7.6.1.6 Uma vez ao mês, quando não explicitado:

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, nos imóveis em que houver;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.6.1.7 Sempre que necessário:

- a) A cada abastecimento de galão de água mineral, proceder a limpeza dos respectivos bebedouros e dos garrafões;
- b) A cada ocorrência de derramamento de líquidos ou de queda de qualquer material de qualquer origem que cause sujeira nas mesas, nas cadeiras, nos banheiros ou no piso, proceder a limpeza.

Áreas Externas

7.6.1.8 Uma vez ao dia, quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer as áreas pavimentadas;
- c) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, de porcelanato e emborrachados, quando houver;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- f) Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.

7.6.1.9 Uma vez por semana, quando não explicitado:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.6.1.10 Uma vez ao mês, quando não explicitado:

- a) Limpar todas as esquadrias e os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Copeiragem (cumulação)

7.6.1.11 Diariamente, quando não explicitado:

- a) Zelar pela organização da copa, guardando produtos e arrumando o espaço;
- b) Lavar e higienizar, diariamente, as dependências da copa na qual exerce atividade, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- c) Providenciar diariamente o preparo de café, com e/ou sem açúcar, disponibilizando de uma a duas vezes por período (manhã e tarde), devidamente envasados em garrafas térmicas;
- d) A disponibilização do café deve se dar, em regra, até às 08h (manhã) e 14h (tarde), salvo orientação diversa da Administração, além disso, a quantidade fornecida deverá ser complementada quando solicitado, a qualquer tempo, dentro do horário previsto para a prestação dos serviços;
- e) Abastecer, sempre que necessário os suportes de copos descartáveis;
- f) Quando solicitado, atender pessoalmente a Diretoria e Visitantes, servindo café;
- g) Preparar para a devida reposição e fazer a limpeza e higienização nos garrafões de água mineral que abastecem os bebedouros;
- h) Lavar e higienizar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso, inclusive copos, louças, talheres, bandejas, mesas e bancadas;
- i) Utilizar esponja e/ou pano de limpeza macios e exclusivos para lavar com detergentes biodegradáveis os utensílios;
- j) Secar a louça;
- k) Recolher copos, louças, talheres e bandejas, sempre que necessário;
- l) Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- m) Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, ou outros, elétricos ou não;
- n) Limpar e conservar adequadamente as máquinas e equipamentos que estejam à disposição nas dependências do posto, como geladeira, frigobar, microondas, fogão, cafeteira, dentre outros;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- o) Separar e destinar o lixo, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do órgão;
- p) Verificar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança do local de trabalho;
- q) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (Resolução RDC ANVISA nº 216/2004);
- r) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na perfeita execução dos serviços;
- s) Auxiliar, por ocasião da realização de eventos, na confecção de café e na montagem de bandejas e mesas;
- t) Executar demais atividades não explicitadas concernentes à copeiragem.

7.6.1.12 Uma vez por semana, quando não explicitado:

- a) Realizar a limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros e esquadrias das copas, lembrando sempre de proteger o mobiliário local;
- b) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintada, e outros, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, dentro da copa sob sua responsabilidade;
- c) Lavar os panos de chão utilizados nas copas em baldes separados e com o auxílio de luvas;
- d) Lavar os panos de pratos;
- e) Informar ao supervisor todas as ocorrências relativas ao serviço.

7.6.1.13 Uma vez ao mês, quando não explicitado:

- a) Lavar a geladeira e os frigobares existentes nas dependências do COREN-MT.

7.6.2. Quanto ao controle e distribuição de bens de consumo e insumos para a copa, o empregado, em comunicação com a Contratada, deverá:

- a) Realizar estimativa de quantidades gastas de itens de consumo (café, açúcar, etc);
- b) Comunicar com antecedência o setor Patrimônio/Almoxorifado do COREN-MT a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como, café, açúcar e outros;
- c) Manter estoque mínimo de material necessário para o uso diário;

7.6.3. Em todos os casos, o servente, no exercício da atividade cumulada de copeiragem, não preparará grandes quantidades de café.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. Os atores da Administração que poderão participar da gestão e fiscalização do contrato são aqueles previstos no art. 40 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017;
- 8.2. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria expedida pela autoridade competente da Administração Contratante;
- 8.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Contratante e a Contratada serão por meio de telefone, e-mail e ofícios;
- 8.4. O critério de remuneração da Contratada será por posto de trabalho em jornada de oito horas diárias;
- 8.4.1. Poderá ser admitida a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente neste Termo de Referência ou no ato convocatório;
- 8.5. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017;
- 8.5.1. O IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 8.5.2. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas. Portanto, quando a Contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato;
- 8.5.3. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo aos atores de fiscalização do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 8.5.4. O IMR constitui o Anexo VIII-A do Edital.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a serem cumulados com atividades acessórias de copeiragem, serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive levando em consideração Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;
- 9.1.2. Como subsídio à formação dos custos dos uniformes e equipamentos (EPI), são apresentados os dados abaixo:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

9.1.2.1. Horário de funcionamento do órgão e de atendimento ao cidadão: segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min;

9.1.2.2. Horário para prestação dos serviços de limpeza: segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, ou outro horário que venha a ser fixado pela Administração Contratante;

9.1.2.3. O imóvel onde será executado o serviço tem as seguintes dimensões: O imóvel contempla as seguintes dimensões: Térreo: 310 m², Piso Superior: 292,01 m², Patio: 113,52 m², fachada: 26,91m e duas salas de 54,27m².

9.1.2.3.1. Em atenção a esse dispositivo, importa destacar que a Administração compreende que é necessário manter, no mínimo, **2 (dois) empregados, em regime diário de 8 (oito) horas.**

9.1.3. O imóvel onde serão executados os serviços observa, até o momento, as seguintes quantidades de servidores, de acordo com os dados do quadro de pessoal:

a) Item I — Sede do COREN/MT : 44 (quarenta e quatro);

9.2. Na ocorrência de greve da categoria, a Contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;

9.3. A Contratada ficará obrigada a informar à Administração o nome de seu funcionário, com todos os dados de contato, como telefone e e-mail, que exercerá a atribuição de preposto, de modo que todos os incidentes de execução do contrato possam ser com ele tratados e resolvidos.

10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

10.1.1. O conjunto de uniforme e equipamentos de proteção individual deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

- a) Camiseta de gola redonda, manga curta, em tecido 100% algodão, identificada com o nome ou logotipo da empresa Contratada;
- b) Calça confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar;
- c) Sapato preto, bota profissional ou tênis preto macios e confortáveis;
- d) Avental em material impermeável;
- e) Bota emborrachada de cano médio, para trabalho em alagados;
- f) Luvas adequadas para realização das limpezas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- 10.2. As peças devem ser confeccionadas com qualidade, em tecido resistente, leve, confortável e adequado para suportar as temperaturas que acometem o estado de Mato Grosso;
- 10.3. O conjunto mínimo estimado de uniforme e equipamento de proteção individual (EPI) para o período de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo, deverá ser entregue no prazo máximo de 15 dias do início da prestação do serviço.

Conjunto completo de uniforme/EPI por funcionário para o período de 12 (doze) meses	
Classificação	Descrição
Uniforme	Camiseta
	Calça
	Sapato ou Tênis (par)
EPI	Avental Impermeável
	Bota emborrachada de cano médio
	Luvas

- 10.4. Poderá ser solicitada pela Contratante a substituição de peças individuais a qualquer época, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 10.5. Poderá ser utilizado o uniforme padrão da empresa Contratada, desde que aceito pela fiscalização do contrato;
- 10.6. Em caso de prorrogação do contrato, a Contratada poderá fornecer um novo conjunto de uniformes completo nas quantidades acima, caso o desgaste indique. Não havendo necessidade de substituição das peças, os valores serão negociados.
- 10.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação e substituídos sempre que necessário;
- 10.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 10.9. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho;
- 10.10. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Av. Presidente Marques, nº 59 Bairro Goiabeiras
CEP 78.032-010 Cuiabá - MT
Tel: 65 3623 4075 www.coren-t.mt.gov.br





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. 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;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. 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 Instrução Normativa nº Seges/MPDG nº 05/2017;
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para como FGTS, especialmente:
 - 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. Arquivar, entre outros, documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993;
- 11.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 11.16. Não conceder aos funcionários terceirizados os mesmos benefícios que os servidores, como pontos facultativos e recessos;
- 11.16.1. Nas datas de ocorrência de ponto facultativo ou recesso de servidores, a Administração poderá suspender a atividade com glosa do Auxílio Alimentação e do Vale Transporte sem prejuízo da remuneração, em consonância com a orientação dada pela Nota Técnica nº 66/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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 uniformes e equipamentos (EPI), ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos (EPI) empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, grau de escolaridade, 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
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação dos serviços previstos no contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

12.12. Substituir, no prazo de 18 (dezoito) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato;

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

12.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14. 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;

12.15. 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;

12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente poderão ser 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

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

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

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

12.21. Manter preposto na região do local de prestação do serviço, o qual deve ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme o previsto no art. 44 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

12.21.1. Manter telefone fixo ou móvel e e-mail sempre atualizados e ativos para o contato entre a Contratante e o preposto;

12.22. Relatar ao gestor do contrato ou, na suspeita de envolvimento desse, à Administração toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.23. 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;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

12.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da 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.

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

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

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

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

12.27. 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;

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- 12.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 12.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 12.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos (EPI) qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.41. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017:
- 12.41.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.41.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.42. Fornecer à fiscalização do contrato, quando houver e sempre que forem alterados, cópia do Regulamento Interno e do Acordo Trabalhista;
- 12.43. Observar as obrigações que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade previstas nos subitens 5.6 e 9.5 deste Termo de Referência;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas, pela nova pessoa jurídica, as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993;

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as disposições contidas no art. 40 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017;

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.5. 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 alguma vantagem a um determinado empregado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

15.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, grau de escolaridade, 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; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

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

15.6.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) GFIP ou outra declaração/relatório extraído do e-social, comprovantes de pagamentos do INSS e do FGTS da empresa e extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c) Cópia dos contra cheques 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-alimentação, vale-transporte, 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

15.6.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.7. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados;

15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);

15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia;

15.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

15.13. A Contratante poderá conceder 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 de correção;

15.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (auxílio-alimentação, vale-transporte, etc), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - a.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14.3. Fiscalização diária:**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

15.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

15.16. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e dos depósitos das contribuições previdenciárias (INSS), para que sejam verificados os efetivos recolhimentos;

15.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.17. A Contratada deverá entregar, no prazo de **15 (quinze) dias**, quando solicitado pela Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) Cópia dos contra cheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.18. O gestor do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- 15.18.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 15.19. Durante a execução do objeto, o gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 15.20. O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 15.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 15.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 15.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.23. O gestor do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 15.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 15.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 15.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 15.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- 15.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993;

15.30. 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;

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

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

15.30.3. 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.

15.31. 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;

15.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

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

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

16.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

16.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- I. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o servidor designado deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- II. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;
- III. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis;
- IV. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.2. No prazo de até **10 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, **e encaminhá-lo ao gestor do contrato.**

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

16.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

16.3.6. No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

- b) Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002);

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

17.4. As Notas Fiscais deverão conter:

- a) O nome da empresa contratada e respectivo CNPJ;
- b) Dados bancários para pagamento, incluindo nº do Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada;
- c) Descrição do objeto contratado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- d) Período da prestação dos serviços;
- e) Dados do contrato, do órgão contratante e do local de execução dos serviços;
- f) Valor a pagar;
- g) Destaque do valor de retenção dos tributos retidos na fonte pagadora.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

A) Não produziu os resultados acordados;

B) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

17.8. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

17.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

17.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada também estarão sujeitos à retenção, na fonte, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

17.10. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018;

17.12. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo servidor responsável, designado por esta Coordenação, e ter sido



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

verificada a regularidade da Contratada, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para a comprovação, dentre outras coisas, da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos Estaduais e Federais e da manutenção das condições de habilitação.

17.12.1. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento.

17.12.2. Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, a comprovação de regularidade fiscal poderá ser realizada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

17.12.3. Persistindo a impossibilidade de verificação da regularidade, a empresa Contratada será requisitada a entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

17.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

17.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

17.15. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

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

17.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

17.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, quando couber.

17.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.19. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.19.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

17.19.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo; Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.20. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;

17.21. 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 é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TR = percentual da Taxa Anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \rightarrow I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Av. Presidente Marques, nº 59 Bairro Goiabeiras
CEP 78.032-010 Cuiabá - MT
Tel: 65 3623 4075 www.coren-t.mt.gov.br





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da referida norma são as estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. 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;

18.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (por exemplo, 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;

18.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual de seus trabalhadores, 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/MPDG nº 05/2017 e nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma;

18.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

18.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- 18.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta- depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;
- 18.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para abertura e/ou operacionalização da Conta-Depósito Vinculada, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;
- 18.7.1. O COREN/MT, poderá negociar com a instituição financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
- 18.8. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para abertura e/ou operacionalização da Conta-Depósito Vinculada poderão ser objeto de ressarcimento pela Contratante, mediante requerimento que acompanhe demonstrativo dos custos efetivamente incorridos.
- 18.9. 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;
- 18.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- 18.9.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.10. Os valores provisionados, somente serão liberados nas seguintes condições:
- 18.10.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 18.10.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 18.10.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 18.10.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 18.11. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o **interregno mínimo de 1 (um) ano** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017;

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

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

19.3.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2. para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

19.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

19.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

19.6.1. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.6.1.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.6.1.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.6.1.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada 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;

19.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

19.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

19.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

19.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.12. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo índice IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054/1994):

$$R = V (I - I^o) / I^o$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

I° = índice inicial, refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

19.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente;

19.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

19.15.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

19.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

19.17. A Contratada deverá, como condição para a repactuação, complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

cento) em relação ao valor contratado, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

20.2.2. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

20.8.1. É irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

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

20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;

20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

20.12. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de **120 (cento e vinte dias) dias após o término da vigência do contrato**, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017;

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

20.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 10.024, de 2019, e da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Não mantiver sua proposta;
- d) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; ou
- j) Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

21.2.2. **Multa de:**

- a) 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;
- b) 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;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- e) 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;

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

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

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

21.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável à Contratada em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

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

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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 danos físicos, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia	3
6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato	1
10	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	1
11	Deixar de pagar, dentro do prazo legal, 1 (um) ou mais dos itens a seguir: salário dos empregados, vale transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios constantes em Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento equivalente, por ocorrência (independente do número de empregados) e por dia.	5
12	Deixar de recolher, dentro do prazo legal, o FGTS dos empregados e/ou as contribuições previdenciárias, por ocorrência (independente do número de empregados) e por dia.	5
13	Deixar de entregar documentação solicitada pela Contratante no prazo indicado, por solicitação e por dia;	4
14	Apresentar documentação falsa à Contratante, por ocorrência e por dia;	4
15	Apresentar seguro-garantia que não assegure o pagamento dos eventos identificados no subitem Referência, por ocorrência e por dia; 21.4 deste Termo de Referência, por ocorrência e por dia;	4
16	Fornecer uniformes e equipamentos (EPI) de maneira insuficiente à adequada prestação dos serviços ou em desconformidade com sua proposta, por ocorrência;	4



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

17	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Administração Contratante, por item e por ocorrência.	5
----	---	---

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

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

21.9. 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;

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital;
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital;
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital;
- 22.4. O critério de aceitabilidade de preços não **poderá ultrapassar o valor global de até R\$ 94.318,24 (noventa quatro mil e trezentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos)**
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 94.318,24 (noventa quatro mil e trezentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos)**

23.2. O valor global máximo aceitável para o prazo inicial da contratação foi obtido por meio de elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços, valendo-se dos valores e percentuais fixados em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e na legislação pátria vigente, bem como das orientações extraídas dos estudos técnicos publicados pelo Ministério da Economia e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Para os itens referentes aos insumos diversos como uniformes e equipamentos), realizou-se pesquisa de preços nos moldes da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2020.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas para atender a presente licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, conforme classificação abaixo:

3.3.90.34.00.00.00.00 - Outras Desp. de Pess. Dec. de Contr. de Terceirização

O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 30 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Cuiabá, 17 de agosto de 2023.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

Requisitante(s):

Termo elaborado por:

APROVAÇÃO:

Aprovo o referido Termo de Referência, conforme Inciso II do Art 9º do Decreto 5.450/2005, após avaliação dos custos conforme pesquisa de preços no mercado, tendo em vista a necessidade apresentada, com o serviço indispensáveis a realização das atividades administrativas e operativas deste Conselho.

Representante Coren-MT

Av. Presidente Marques, nº 59 Bairro Goiabeiras
CEP 78.032-010 Cuiabá - MT
Tel: 65 3623 4075 www.coren-t.mt.gov.br

