



Conselho Regional de Química da 6ª Região

Plenário
Presidência
Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.06.01402.2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da sede do Conselho Regional de Química da 6ª Região (CRQ-VI/PA-AP), conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Turno	Unidade de Medida	Qtde. de posto	Qtde. de empregados	Carga Horária	Valor mensal por empregado	Valor mensal do posto	Valor anual
1	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	240232	Diurno	Posto	1	1	40 horas semanais	R\$ 4.636,97	R\$ 4.636,97	R\$ 55.643,64
Valor Total Estimado (12 meses)										R\$ 55.643,64

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definição constante do parágrafo único do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado, pois, dado o funcionamento contínuo desta autarquia, visa atender à necessidade pública de forma permanente, sem interrupções, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o princípio da economicidade, notadamente no que se refere aos custos com a realização de novos procedimentos licitatórios, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser rescindido e/ou prorrogado a qualquer tempo pelo Contratante.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1. Em estrita observância ao disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, a presente seleção será destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP). Tal medida justifica-se pelo fato de o valor total estimado da contratação (R\$ 55.643,64) ser inferior ao patamar de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) estabelecido na legislação de regência como critério para o tratamento diferenciado e favorecido, não se verificando, no presente caso, as exceções previstas no artigo 49 da referida Lei Complementar.

2.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio por se tratar de objeto de baixa complexidade técnica e de valor estimado compatível com a ampla participação de empresas isoladas no mercado. A natureza do serviço (Auxiliar de Serviços Gerais) e o quantitativo reduzido (01 posto) não demandam o somatório de capacidades técnicas ou financeiras de diferentes empresas. Assim, a vedação visa garantir a eficiência administrativa e a simplificação da gestão contratual, evitando-se o aumento desnecessário de custos operacionais e riscos na fiscalização da mão de obra, nos termos do Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. No Plano de Contratações Anual - 2026 do CRQ-VI (2800.06.00024.2026), está prevista a presente contratação.

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

4.1. A solução de limpeza e conservação predial compreende a disponibilização de 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), incluindo o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela Contratada, bem como o uso de materiais e equipamentos fornecidos pela Contratante, visando garantir as condições de higiene, salubridade e conservação das instalações da sede do CRQ-VI.

4.2. Nesse modelo, a Administração transfere à empresa contratada a responsabilidade pela prestação dos serviços objeto da contratação, sob a fiscalização de servidores efetivos do CRQ-VI, visando o correto cumprimento contratual para suprir as necessidades da instituição.

4.3. Os serviços serão contratados por posto, segundo as diretrizes da IN SEGES/ME nº 05/2017. Para validação do quantitativo foi considerado o tipo de área, a frequência, a metragem e o índice de produtividade. Para a execução satisfatória, faz-se necessária a contratação do seguinte posto de trabalho para suprir a necessidade do CRQ-VI:

- 1 (um) Posto - Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais.

4.4. Para a execução do objeto do contrato, o empregado deverá estar enquadrado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, no seguinte termo:

Tabela 2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) das funções.

FUNÇÃO	CBO
Auxiliar de Serviços Gerais / Servente de Limpeza	5143-20

4.5. As rotinas a serem cumpridas serão aquelas descritas na Classificação Brasileira de Ocupações:

4.5.1. Auxiliar de Serviços Gerais / Servente de Limpeza (CBO 5143-20):

- 4.5.1.1. Assumir diariamente o posto com pontualidade e devidamente uniformizado;
- 4.5.1.2. Executar serviços de limpeza, asseio e conservação das dependências, mobiliários e acessórios do CRQ-VI, incluindo a limpeza de pisos, sanitários, corredores, superfícies, vidros e fachadas internas;
- 4.5.1.3. Realizar a coleta e o acondicionamento adequado do lixo, promovendo a triagem e separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora;
- 4.5.1.4. Remover pó, varrer, lavar, encerar e polir pisos;
- 4.5.1.5. Controlar o estoque, relacionar e enviar à Gerência Administrativa a relação de faltas e necessidades de materiais de limpeza tempestivamente, uma vez que o fornecimento de todos os insumos e materiais é de responsabilidade da Contratante (CRQ-VI);
- 4.5.1.6. Zelar pelo controle e uso racional e adequado dos materiais e equipamentos fornecidos, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 4.5.1.7. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 4.5.1.8. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado pela

4.6. Oportuno ressaltar que o modelo proposto se adequa às atuais exigências dos órgãos de controle, haja vista a possibilidade de terceirização de serviços que não constituam atividades-fim da instituição.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19, de janeiro de 2010, além de outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço, especialmente no que tange à:

- 5.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 5.1.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e de água na execução dos serviços;
- 5.1.3. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 5.1.4. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados pela Autarquia, na fonte geradora;

5.2. Todos os equipamentos a serem utilizados deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

5.3. A Contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos de proteção individual durante toda a vigência do contrato, e quando necessário, sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.

5.4. A Contratada deverá dispor de escritório instalado em Belém/PA, cuja comprovação será obrigatória no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do Anexo VII-A da IN SLTI/MP nº 5/2017.

5.5. O preposto da contratação deverá comparecer presencialmente ao CRQ-VI, uma vez por mês, e/ou sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a fim de acompanhar a qualidade do serviço prestado.

5.6. A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando responsável pelo fornecimento ao profissional, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

5.7. O empregado da contratada não poderão ter menos de 18 (dezoito) anos e não poderá possuir parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com servidores, comissionados e conselheiros, sejam eles efetivos, requisitados ou em exercício de cargo ou função de confiança.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

5.9.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

5.9.4. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

5.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

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

- 5.14.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 5.14.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 5.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

5.15. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

5.15.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

5.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

5.19.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.21.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

VISTORIA

5.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante agendamento prévio, pelo telefone (91) 3223-0906, acompanhado por servidor da Área Administrativa do CRQ-VI, de segunda à sexta-feira, das 9 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (catorze) horas às 17 (dezessete) horas.

5.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a serem acordados com a Administração Contratante.

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

5.27.1. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo(a) responsável técnico(a) da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

SUBCONTRATAÇÃO

5.29. Não será admitida a subcontratação do objeto.

INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

5.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados [a1](#) que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Belém-PA**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica abaixo descrita, com início na data da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados na sede atual do Conselho Regional de Química da 6ª Região (CRQ-VI/PA-AP), localizada na Avenida Senador Lemos nº 443, Edifício Village Executive, salas 805-809, Bairro Umarizal, CEP 66050-000, Belém/PA.

6.3. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, os serviços serão prestados no horário administrativo (entre 8h e 17h), perfazendo uma carga horária de 40 horas semanais.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. As atividades a serem executadas se enquadram na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações, conforme descrito no subitem 4.5 desse Termo de Referência, cujas rotinas são apresentadas nos tópicos 4.5.1.1 a 4.5.1.8.

6.5. Servente de Limpeza

6.5.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

6.5.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.5.1.2. Varrer e passar pano úmido em todas as dependências;

6.5.1.3. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, vidros de janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e outros produtos adequados;

6.5.1.4. Lavar banheiros no início da manhã e em outros horários conforme a necessidade. Efetuar a lavagem de assentos e pias dos sanitários com desinfetante/detergente;

6.5.1.5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

6.5.1.6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

6.5.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

6.5.1.8. Varrer pisos e lavá-los sempre que necessário ou indicado pela Gerência Administrativo da Contratante;

6.5.1.9. Passar pano úmido com álcool ou outro produto indicado nos tampos das mesas e assentos de cadeiras da copa/refeitório, antes das refeições e após;

6.5.1.10. Retirar o lixo da Autarquia 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

6.5.1.11. Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;

6.5.1.12. Limpar o pó de pisos, tapetes, passadeiras, sofás e capachos;

6.5.1.13. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros; e

6.5.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária inerentes à atividade (desde que solicitado pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato).

6.5.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

6.5.2.1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

6.5.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;

6.5.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

6.5.2.4. Polir divisórias, móveis e utensílios;

6.5.2.5. Limpar estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

6.5.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e outros similares;

6.5.2.7. Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;

- 6.5.2.8. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- 6.5.2.9. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool;
- 6.5.2.10. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- 6.5.2.11. Limpar geladeiras (interiormente quando solicitado pelo fiscal);
- 6.5.2.12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo; e
- 6.5.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal (desde que solicitado pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato).

6.5.3. Mensalmente - uma vez:

- 6.5.3.1. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- 6.5.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.5.3.3. Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- 6.5.3.4. Remover manchas de paredes;
- 6.5.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- 6.5.3.6. Lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado;
- 6.5.3.7. Lavar capachos, tapetes e passadeiras; e
- 6.5.3.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. Os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, no índice de produtividade do servente e na periodicidade de limpeza, conforme dispõe o Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 26 de maio de 2017. Apresenta-se, na tabela abaixo, as medidas das áreas do Conselho a serem limpas:

	Área	Frequência de Limpeza	Dimensão da Área (m²)
Área Interna Privativa Total	DIÁRIA		167
Banheiros	DIÁRIA		15,65

6.7. De acordo com o subitem "3.1" do Anexo VI-B da IN SEGES/ME nº 05/2017, para as condições usuais serão adotados índices de produtividade por auxiliar de serviços gerais, em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

6.7.1. Áreas Internas:

- Pisos frios: 800 m² a 1.200 m².
- Banheiros: 200 m² a 300 m².

6.8. Para fins de estimativa do quantitativo do posto de auxiliar de serviços gerais, adota-se o índice máximo de produtividade previstos na referida instrução normativa:

Área	Frequência de Limpeza	Dimensão da Área (m²)	Tipo de Área	Índice de Produtividade (m² em 8h diárias)	Relação m²/produtividade
Área Interna Privativa Total	DIÁRIA	167	Piso frio	1.200	0,14
Banheiros	DIÁRIA	15,65	Banheiros	300	0,05
Total Necessário		182,65			0,19 (Posto)

6.9. Verifica-se, na última coluna, que para os serviços diários, referentes à área interna privativa total e aos banheiros, é necessário dispor somente de 1 (um) funcionário. As demais áreas possuem frequência de limpeza quinzenal, de modo que o mesmo funcionário pode executar o serviço.

6.10. O fluxo estimado de pessoas que transitam na sede do CRQ-VI é de 20 (vinte) pessoas por dia, podendo chegar a 30 (trinta) frequentadores durante as reuniões plenárias, cuja realização destas ocorre geralmente na última semana do mês.

6.11. Na presente contratação, **não** há previsão de substitutos na intrajornada (intervalo para repouso ou alimentação). Desse modo, o valor correspondente à tal substituição **não** deve ser inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços.

Uniformes

6.12. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seu empregado deverá ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Conselho Regional de Química da 6ª Região, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.13. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Tabela 3. Uniformes - Peças/EPIs.

Serviços Gerais / Limpeza			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine, algodão ou brim.	2
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa.	2
3	Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2
4	Touca	Descartável Sanfonada, tamanho padrão (pacote com 50 unidades).	2
5	Meia	Cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2
6	Calçado	Sapato profissional softwork antiderrapante ou similar.	2
7	Luva	Látex Multiuso Amarela.	12
8	Máscara	Proteção respiratória (PFF 2).	20
9	Botas	Calçado para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com utilização de água e para proteção contra agentes químicos.	1

6.14. As peças devem ser confeccionadas com material de qualidade, a ser aprovado previamente pelo Conselho Regional de Química da 6ª Região.

6.15. A Contratada deverá disponibilizar ao empregado os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme os quantitativos e cronogramas abaixo.

Uniformes

6.16. Os uniformes deverão ser novos e adequados ao porte do empregado, observando-se o seguinte cronograma de entrega:

- 6.16.1. No início da execução contratual: Entrega de 02 (dois) conjuntos completos, compostos por calça, camiseta, par de meias, calçado ocupacional e avental. Após 06 (seis) meses de execução: Entrega de 02 (dois) conjuntos adicionais de igual composição.

6.16.2. Botas de Segurança: Deverá ser entregue 01 (um) par no início da execução do contrato.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

6.16.3. Toucas descartáveis: Entrega de 01 (um) pacote contendo 50 (cinquenta) unidades no início da execução do contrato e outro pacote com a mesma quantidade após 06 (seis) meses.

6.16.4. Luvas de proteção: 06 (seis) pares no início do contrato e 06 (seis) pares após 06 (seis) meses.

6.16.5. Máscaras de proteção: 10 (dez) unidades no início do contrato e 10 (dez) unidades após 06 (seis) meses.

Substituição e Qualidade

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

6.16.7. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O valor dos uniformes deverá ser corrigido a cada renovação contratual, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.16.8. **O valor de cada peça do uniforme deverá ser discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III).**

6.17. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o CRQ-VI poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização - Análise Técnica

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

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

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

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

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

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

7.15. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7 para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

7.17. O fiscal 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.

7.18. O preposto deverá assinar no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

7.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

7.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

7.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica responsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no

que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização - Análise Administrativa

7.28. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.30. A fiscalização 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.

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

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

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

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

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido e do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

III - exame médico admissional do empregado da contratada que prestará os serviços.

a) A contratada deverá realizar o exame médico periódico do funcionário a cada 24 meses. O Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser enviado à contratante em até dez dias úteis da emissão.

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

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

II - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

I - extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

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

III - cópia do contracheque do empregado relativo à qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

V - comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

I - termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente à rescisão contratual;

III - extratos dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS do empregado dispensado; e

IV - exame médico demissional do empregado dispensado.

7.31.1.5. entrega de cópia do exame médico periódico realizado a cada 24 (vinte e quatro) meses. A entrega deve ser feita, para a fiscalização do contrato, em até 10 (dez) dias úteis ao da realização do exame.

7.31.2. Sempre que houver admissão de novo empregado pela contratada, os documentos elencados no item 7.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

7.31.8. 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.

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

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

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

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

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

7.31.14. 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.

- 7.31.15. 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.
- 7.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.31.17. 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.
- 7.31.18. 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.
- 7.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 7.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.38. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.39. Cabe ao gestor do contrato receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.39.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 7.39.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) disposto neste item.
- 8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
 - 8.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e
 - 8.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.
- 8.3. "Níveis de serviços" são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados.
- 8.4. Para mensurar esses fatores, serão atribuídos valores para as atividades não executadas ou executadas em desacordo com a qualidade exigida neste Termo de Referência, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.
- 8.5. A execução dos serviços será fiscalizada pelo Contratante, que fará o acompanhamento da qualidade e dos "Níveis de serviços" alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): Planilha de Controle e Acompanhamento da Qualidade dos Serviços, baseada nas atividades descritas na tabela do item 7.5.3, a ser elaborada e monitorada pelo Fiscal do Contrato, informando por e-mail à empresa Contratada;

- INÍCIO DA VIGÊNCIA:** Data da assinatura do Termo de Contrato;
- META A CUMPRIR:** $\sum SUB = 0$ a 10,0 (zero a dez) (O somatório das atividades em desacordo, descritas na Tabela 5, deve ser no máximo 10,0);
- PERIODICIDADE DE MENSURAÇÃO:** mensal;
- MECANISMO DE CÁLCULO:** Cada SUBITEM (atividade em desacordo) será valorado segundo a Tabela 5 e posteriormente somado conforme a fórmula a seguir:
- $IMR = (100 - \sum SUB)/100$;

Exemplo prático 1:

Em determinado mês, a Contratada deixou de executar (ou executou parcialmente) as atividades descritas nos subitens A, B e C, totalizando 3 apontamentos no mês, que resultaram no somatório de 14,28, de modo que será aplicada a seguinte fórmula:

$IMR = (100 - 14,28)/100 = 0,86$, recebendo assim o pagamento de 100% da fatura mensal, conforme faixas de glosa estabelecidas na Tabela 4.

Exemplo prático 2:

Em determinado mês, a Contratada deixou de executar (ou executou parcialmente) as atividades descritas nos subitens A, B, C, D e E, totalizando 5 apontamentos, que resultaram no somatório de 23,80, de modo que será aplicada a seguinte fórmula:

$IMR = (100 - 23,80) / 100 = 0,76$, recebendo assim o pagamento proporcional de 85% da fatura mensal, conforme faixas de glosa estabelecidas na Tabela 4.

- 8.5.1. **FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:** O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período referente ao valor mensal, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:

Tabela 4. Faixas de ajuste no pagamento.	
Resultado do IMR	Percentual da fatura a ser pago
$0,90 \leq IMR < 1,00$	Pagamento de 100% da fatura mensal
$0,75 \leq IMR < 0,90$	Pagamento de 85% da fatura mensal
$IMR < 0,75$	Pagamento proporcional ao fator IMR

- 8.5.2. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** A aplicação do presente IMR na avaliação da qualidade dos serviços será dividida em duas fases distintas, como segue:
- 8.5.2.1. Fase inicial (até 30 (trinta) dias do efetivo início da execução): momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à Contratada, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos e/ou sanções;

8.5.2.2. Fase de aplicação (após 30 (trinta) dias do efetivo início da execução): momento no qual o presente IMR será aplicado com todas as suas consequências contratuais.

8.5.3. Deverão ser registradas todas as ocorrências que venham a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral.

Tabela 5. Valoração dos SUBITENS referentes a atividades executadas em desacordo (quando a Contratada deixar de executar os serviços descritos na tabela).

SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE - (Deixar de:)
A	Assiduidade;
B	Permanência no posto;
C	Atendimento de pronto;
D	Uniformização adequada;
E	Tratamento adequado às pessoas;
F	Cumprir o cronograma dos serviços programados na sua íntegra, deixando serviços incompletos e/ou má acabados, trazendo transtornos ao local trabalhado;
G	Realizar a limpeza das salas e áreas comuns;
H	Remover o pó das mesas, armários e demais mobiliários das salas;
I	Lavar os banheiros e/ou vestiários, com a devida limpeza de piso, paredes, metais e espelhos;
J	Abastecer o banheiro com sabonete, papel toalha e papel higiênico;
K	Retirar o lixo, no mínimo 1(uma) vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para a lixeira externa;
L	Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo Fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades do contratante;
M	Limpar e polir todos os metais;
N	Limpar, com produtos apropriados, as forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas, bem como os pés dos móveis;
O	Aspirar o pó em todos os pisos acarpetados e sofás;
P	Preparar bandejas, pratos e mesas;
Q	Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
R	Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
S	Limpar as geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha do CRQ-VI, pelo menos uma vez por semana;
T	Descongelar geladeiras, se for o caso, para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês;
U	Retirar, diariamente, o lixo da copa/cozinha sob sua responsabilidade, ou quando necessário, e providenciar o descarte em local indicado pela Administração;
Total	

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

- 8.6.1. Não produziu os resultados;
- 8.6.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.6.3. Deixou de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do Recebimento

8.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

8.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

- 8.11.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato; e
- 8.11.2. o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, registrando em relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 8.23.1. o prazo de validade;
- 8.23.2. a data da emissão;
- 8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.23.5. o valor a pagar; e
- 8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

8.37.2. A revisão prevista na acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

8.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

8.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

8.47. Na presente contratação, a Conta-Depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

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

8.51. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Conselho Federal de Química e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

8.51.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.51.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

8.52. O saldo da Conta-Depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.53. 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.

8.54. O contratado poderá solicitar a autorização do Conselho Federal de Química 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.

8.55. 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.

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

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

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 9.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 9.2.4. **Multa:**
- 9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.
- 9.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (xxx por cento)** do valor da contratação.
- 9.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, a multa será de **10% a 20%** do valor do Contrato.
- 9.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, a multa será de **5% a 10%** do valor do Contrato.
- 9.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, a multa será de **1% a 10%** do valor do Contrato
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituído no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

- 10.1. **O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.**
- 10.2. **A presente contratação fundamenta-se no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para serviços de valor inferior ao limite legal estabelecido. O enquadramento justifica-se pelo fato de o valor total estimado para a prestação dos serviços de limpeza e conservação (12 meses) totalizar R\$ 55.643,64 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos).**
- 10.3. **Referido montante encontra-se abaixo do limite legal para contratações diretas de serviços e compras, atualmente fixado em R\$ 65.492,11, conforme atualização monetária estabelecida pelo Decreto nº 12.807/2025.**

Regime de Execução

- 10.4. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Critério de aceitabilidade de preços

- 10.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026 do Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizáveis, Tralhado Temporário de Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará - SEAC, registrada sob o nº PA000133/2025, utilizada como paradigma:

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.586,87 (um mil quinhentos e oitenta e seis reais e oitenta e sete centavos);
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 26,70 (vinte e seis reais e setenta centavos), por dia; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

- I - Vale Transporte, a depender do local da residência;
- II - Plano de Assistência e cuidado pessoal, no valor de R\$ 19,90 (dezenove reais e noventa centavos);
- III - Auxílio Morte / Funeral, no valor de R\$ 6,00 (seis reais).

10.6. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

10.7. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

10.7.1. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços / do Anexo I.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

10.10. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [Portal do Empreendedor](#);

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal/distrital.

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

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

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

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

10.32. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e neste Termo de Referência (Anexo II) de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

10.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os

demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

10.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação (serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra), por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.36.1. **Comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;**

10.36.2. **Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.**

10.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.38. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.39. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

10.42. **Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Belém/PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.**

10.42.1. Tal exigência é necessária em razão de eventuais substituições, dada a essencialidade dos serviços prestados, os quais não podem sofrer interrupções ou atrasos. Além disso, visa facilitar as tratativas entre o CRQ-VI e a contratada, como, por exemplo, necessidade de reposição de uniformes, substituição de equipamentos, etc.

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

10.44. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 55.643,64 (cinquenta e cinco mil seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na Tabela 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Química da 6ª Região para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

I - **Centro de Custo:** 02.01.01 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa.

II - **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.33.90.36.014 - Serviços de Limpeza e Conservação - PJ.

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

13. ANEXOS

13.1. Anexo I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (0331479); e

13.2. Anexo II - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belém-PA, 29 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

CRISTIANE MARIA LEAL COSTA
Integrante Técnica

JOEL RIBEIRO RODRIGUES
Integrante Administrativo

DEUZUITE MARIA BEGOT NEVES
Integrante Requisitante

De acordo.

PATRÍCIA TERESA SOUZA DA LUZ
Presidente do CRQ-VI



Documento assinado eletronicamente por **Deuzuite Maria Begot Neves, Gerente Administrativa**, em 05/02/2026, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Teresa Souza da Luz, Presidente**, em 05/02/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joel Ribeiro Rodrigues, Técnico Administrativo**, em 05/02/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Maria Leal Costa, Conselheira**, em 05/02/2026, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0331622** e o código CRC **E94FF0A8**.

ANEXO II

(em papel timbrado da licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (CONFORME ANEXO VII-E DA IN SEGES/MP Nº 5/2017)

Ao

Conselho Regional de Química da 6ª Região (CRQ-VI/PA-AP)

Ref.: Processo nº 2800.06.01402.2025

A empresa [NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], para fins de atendimento ao item 10.32 do Termo de Referência, DECLARA, sob as penas da lei:

1. Que o somatório do valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor total de todos os contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao nosso Patrimônio Líquido, conforme tabela detalhada abaixo:

Contratante (Público ou Privado)	Nº do Contrato	Valor Total do Contrato	Vigência (Início/Fim)	Valor mensal (1/12)
		R\$		R\$
		R\$		R\$
(A) SOMA TOTAL (1/12)				R\$
(B) PATRIMÔNIO LÍQUIDO				R\$

2. Que o Patrimônio Líquido da empresa, conforme Balanço Patrimonial do último exercício social apresentado, é de R\$ [INSERIR VALOR].

3. Que a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a presente declaração [] NÃO ultrapassa 10% / [] ULTRAPASSA 10%, hipótese na qual segue justificativa anexa.

Informações Adicionais (conforme item 10.32 do TR):

Segue em anexo a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

[Se houver diferença > 10%] Segue anexa a justificativa detalhando os motivos da divergência entre a receita da DRE e o total de contratos declarados.

(Local e Data)

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

(Assinatura do Representante Legal)

Referência: Processo nº 2800.06.01402.2025

SEI nº 0331622

Avenida Senador Lemos, 443 - Edifício Village Executive - Sala 805
Belém/PA, CEP 66050-000
Telefone: (91) 3223-0906 - www.crq6.org.br