

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 026/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO E A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SUSTENTE**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO** – Coren-PE, Autarquia Federal com sede na Av. Conde da Boa Vista, nº 800, Soledade, CEP. 50.060-004, na cidade de Recife-PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.674.777/0001-58, neste ato representado por sua Conselheira Secretária **Dra. THÁISE TÔRRES DE ALBUQUERQUE**, brasileira, solteira, enfermeira, portadora da carteira Coren-PE/PE nº. 428546 – ENF, portadora do RG nº 7.143.564 e inscrita no CPF sob o nº. 057.058.554-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) **INSTITUTO BRASILEIRO PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SUSTENTE**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.023.204/0001-12, sediado(a) na Rua do Sossego, 207, Boa Vista – Recife/PE, CEP: 50.100-150, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sr.(a) **JORGE ANDRÉ SIQUEIRA DE ARAÚJO**, portadora da Carteira de Identidade nº 1.942.256-SSP/PE e CPF nº 224.524.514-87, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0381/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei nº 8.248/1991 no que couber, do Decreto nº 9.507/2018, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de **Dispensa de Licitação nº 012/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica de prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, tocante à sua organização, planejamento, operacionalização e execução, visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos para provimento efetivo nas áreas de fiscalização (fiscal e auxiliar de fiscalização) e motoristas.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato é o referente a realização de todo o certame, com duração prevista de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, mediante assinatura de Termo Aditivo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo Coren-PE, com previsão para conclusão em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias da data de início dos trabalhos.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO CUSTEIO**

- 4.1.** As atividades efetuadas compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, incluídos os encargos e impostos e serão cobertas com a cobrança das taxas de inscrição.
- 4.2.** A instituição contratada deverá estimar o valor da taxa de inscrição que possibilite a cobertura total dos gastos relativos ao cumprimento deste projeto;
- 4.3.** A análise de cenário realizada pela instituição contratada deverá constar de sua proposta para realização do certame.

**4.4.** A instituição contratada deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição.

**4.5.** A contratada fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, não havendo isenção para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, ficando o ônus para a instituição contratada.

**4.6.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada.

**4.7.** Recebido o pedido de inscrição, a Contratada deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o Documento de Arrecadação para pagamento do valor da inscrição.

**4.7.1.** Para emissão do Documento de Arrecadação, deverão ser observadas as orientações técnicas vigentes e as regras/manual da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.

**4.7.2.** A Contratada deverá solicitar ao Coren-PE, com a devida antecedência, as orientações e os dados necessários para a correta emissão do Documento de Arrecadação, de forma a vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição do candidato.

**4.7.3.** O controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, para registro das inscrições confirmadas, é de responsabilidade da Contratada, sendo que a relação diária dos documentos pagos será disponibilizada pelo Coren-PE.

**4.7.4.** Deverá estar prevista a possibilidade de impressão do Documento de Arrecadação pelos candidatos.

**4.8.** Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame.

**4.8.1.** Caso a arrecadação seja inferior ao valor estimado proposto, a valor dos serviços será igual ao valor arrecadado;

**4.8.2.** Caso o número de inscritos seja inferior a quantidade estipulada o pagamento será calculado na proporção do número de inscrições vezes o valor unitário apresentado na proposta da Contratada;

**4.8.3.** As inscrições que ultrapassarem a quantidade estipulada para candidatos, serão cobradas da seguinte forma: número de inscrições que excederem ao previsto, vezes o valor apresentado na proposta da Contratada;

**4.8.4.** Os valores serão administrados pela Contratante em conta própria específica que fará o repasse a Contratada. O pagamento a título de repasse à Contratada do recurso da arrecadação da inscrição será efetuado em 4 etapas com base no cronograma exposto a seguir, mediante crédito em conta corrente da Contratada, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa Contratada:

a) 20% após o encerramento das inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;

b) 40% após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;

c) 20% após a conclusão do procedimento de heteroidentificação com a publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos como negros;

d) 20% após homologação do resultado do concurso.

**4.9.** No valor previsto já estarão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

**4.10.** O Contratante receberá os valores referente às inscrições de acordo com a oferta de cargo constante no Edital do Concurso, pela qual será arrecadada taxa através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica do Órgão Contratante, após a homologação das inscrições.

**4.11.** Concluídas as inscrições, a Contratada fará o devido levantamento do valor efetivamente arrecadado, e este valor destinar-se-á ao pagamento dos serviços, conforme cronograma estabelecido para pagamento.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes deste contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren-PE, e correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.11.01.33.90.39.002.044 – Seleção e Treinamento. Nota de Empenho nº 1472/2023, emitida em 19/09/2023.

**5.1.1.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

### 6.1. Do cargo

6.1.1. O cargo, vaga, salário e jornada de trabalho obedecerão a quantidade e especificações seguintes:

Cargo	Carga Horária	Nível de Escolaridade	Vencimento Base	Grupo Operacional	Vagas	Cadastro de Reserva
Enfermeiro Fiscal	40h	Superior Completo	RS 8.672,64	Fiscalização	07	07 vagas
Auxiliar de Fiscalização	40h	Curso Técnico de Enfermagem Completo	RS 3.868,39	Fiscalização	03	03 vagas
Motorista	40h	2º Grau completo	RS 2.353,53	Administrativo	03	02 vagas

6.1.2. Os profissionais aprovados e convocados poderão ser lotados na sede ou subseções do Coren-PE, conforme necessidade e interesse público.

6.1.4. O regime de trabalho do Enfermeiro Fiscal deverá ser por dedicação exclusiva.

6.1.5. Para os cargos de enfermeiro fiscal e auxiliar de fiscalização, considerando a natureza do trabalho, será requisito ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Tipo B ou superior.

6.1.6. Para os cargos de enfermeiro fiscal será requisito no mínimo três anos de registro definitivo na respectiva categoria e comprovada experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos.

6.1.7. Para os cargos de auxiliar de fiscalização será requisito no mínimo três anos de registro definitivo na respectiva categoria e comprovada experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos.

6.1.8. Para o cargo de motorista, será requisito ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo D e comprovada experiência na área de no mínimo 3 (três) anos.

6.1.9. O regime será Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;

6.2. A contratada deverá apresentar ao Coren-PE, para aprovação, cronograma do concurso para, minimamente, todas as fases descritas abaixo:

6.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

6.2.2. Período de Inscrição;

6.2.3. Período de Isenção de Taxa de Inscrição;

6.2.4. Edital de Deferimento das Isenções;

6.2.5. Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções;

6.2.6. Edital de Deferimento das Isenções por Recurso;

6.2.7. Prazo de Pagamento dos Boletos;

6.2.8. Edital de Deferimento das Inscrições;

6.2.9. Prazo para Recursos contra Indeferimento das Inscrições;

6.2.10. Edital de Deferimento das Inscrições por Recurso;

6.2.11. Divulgação do Local de Prova;

6.2.12. Aplicação das Provas Objetivas e de Redação;

6.2.13. Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;

6.2.14. Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Objetivas;

- 6.2.15. Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Objetivas;
  - 6.2.16. Edital de Classificação Definitivo das Provas Objetivas;
  - 6.2.17. Divulgação do Resultado Preliminar das Redações;
  - 6.2.18. Prazo para Recursos contra Resultado Preliminar das Redações;
  - 6.2.19. Edital de Resultado Definitivo das Redações;
  - 6.2.20. Edital com Resultado Final;
  - 6.2.21. Homologação do Resultado;
- 6.3. Quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão organizadora do Concurso Público do Coren-PE.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**7.1. Das etapas de preparação para execução do Concurso Público devem estar dispostas da seguinte forma:**

7.1.1. Elaboraões dos Editais: deverá haver um edital normativo para área de Fiscalização (fiscal e auxiliar de fiscalização) e administrativa (motorista), devendo ser submetido à aprovação do Coren-PE.

7.1.2. O edital normativo terá o seu anexo específico, conforme a seguir:

7.1.2.1. Anexo I – Quadro de Vagas, Salário e Carga Horária Semanal;

7.1.2.2. Anexo II – Relação de Empregos e Requisitos;

7.1.2.3. Anexo III – Atribuições do Cargo;

7.1.2.4. Anexo IV – Conteúdos Programáticos.

7.1.2.4.1. Além de disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de empregos prevista para nível médio e superior do edital, a banca examinadora deverá consultar a comissão do Coren-PE acerca dos conteúdos programáticos imprescindíveis a constar nas avaliações objetivas e subjetivas.

7.1.3. Divulgação do Concurso Público: deverá haver divulgação amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições; enviar e-mail marketing - mailing para as pessoas que compõe o banco de dados/cadastros da Contratada; e realizar divulgação especial do Concurso para as pessoas com deficiência.

7.1.4. Divulgação dos editais: deverá haver divulgação dos editais normativos para abertura do certame, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso.

7.1.5. Inscrição: deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet. A contratada deverá oferecer treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições e mais e assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas. A contratada também deverá analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

7.1.5.1. No momento da inscrição o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei: de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado; de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital; de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

7.1.5.2. As fases/etapas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Recife-PE. Deverá ser disponibilizada ao candidato(a) no ato da inscrição opção única de emprego.

**7.1.5.3.** Deverá ser disponibilizada ao candidato(a) no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, Unidades de lotação, emprego pleiteado.

**7.1.5.4.** Deverá a Contratada, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições de disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora; Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados); Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

**7.1.6.** Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;

**7.1.7.** Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por emprego, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratante. (ordem alfabética, contendo número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação).

**7.1.8.** Pagamento da taxa de inscrição: As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, ou qualquer outro meio definido pela empresa, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do emprego pleiteados.

**7.1.8.1.** O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 6,5% do menor valor da remuneração dos postos de trabalhos oferecidos no edital. Considerando-se que o menor valor proposto para remuneração será referente ao cargo de motorista, com vencimento de R\$ 2.353,53, o valor de inscrição deste certame será inferior ao valor de R\$ 152,96, que atende ao disposto neste regramento mínimo.

**7.1.9.** Fará jus à isenção no pagamento do valor cobrado a título de inscrição no concurso público os candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018 que se enquadrem em uma das situações abaixo:

**7.1.9.1.** Seja membro de família de baixa renda inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007, cuja renda mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, condição essa a ser declarada por escrito no ato da inscrição no concurso público, sujeitando-se o candidato às sanções legais em caso de prestação de informação falsa;

**7.1.9.2.** Seja doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, condição essa a ser comprovada mediante a juntada, no ato da inscrição.

**7.1.10.** A empresa Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições.

**7.1.11.** Em relação a escolaridade exigível e nível de prova, frisamos que será exigido formação de nível superior completo na respectiva área para os cargos de Enfermeiro Fiscal, curso técnico de Enfermagem completo para o cargo de auxiliar de fiscalização e ensino médio completo para o cargo de motorista.

**7.1.12.** Há de se ressaltar, ainda, a necessidade de observância de todos os aspectos legais relacionados à realização de concursos públicos, notadamente em relação às reservas de vagas a serem promovidas por força do arcabouço jurídico vigente.

## **7.2. Das Provas**

**7.2.1.** Deverá a empresa responsabilizar-se pelas provas Objetivas e Discursiva, da seguinte forma:

**7.2.1.1.** A empresa deverá elaborar etapas das provas objetivas, discursivas e de títulos, que serão aplicadas conforme cronograma de datas e locais, constantes do Edital normativo, respeitando o quadro de agrupamento.

**7.2.1.2.** A prova do concurso público consistirá em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e redacional para o nível médio e superior, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições do cargo.

**7.2.1.3.** Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas e Discursiva (1ª Fase) que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

**7.2.1.3.1.** Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e

**7.2.1.3.2.** Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação, através de termo de compromisso para os integrantes das Bancas Examinadoras quanto às questões da prova. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas e discursivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento e registro no respectivo órgão de classe. Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Específicos, assim como o tema da prova discursiva (nível médio/técnico e superior) que deverão ser inéditas e com conteúdo atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

**7.2.1.3.** Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade. Elaborar provas objetivas contendo questões com cinco alternativas cada, de múltiplas escolhas e obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital. Elaborar a prova discursiva, para os cargos de motorista, auxiliar de fiscalização e de Enfermeiro fiscal; com tema relacionado aos conhecimentos específicos de cada especialidade. Para o cargo de Enfermeiro Fiscal e auxiliar de fiscalização, deverá obrigatoriamente, abordar as legislações e normativas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

**7.2.1.4.** Análise técnica das questões, com revisão de português.

**7.2.2. Para preparação e reparação de material para aplicação das provas, a empresa deverá:**

**7.2.2.1.** Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade;

**7.2.2.2.** quantitativo de provas para a realização da 1ª fase do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;

**7.2.2.3.** elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

**7.2.2.4.** Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva e os materiais de apoio necessários em cada local de aplicação de provas.

**7.2.2.5.** Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;

**7.2.2.6.** elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;

**7.2.2.7.** disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais;

**7.2.2.8.** Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.

**7.2.3. Para aplicação das Provas Objetiva e Discursiva (1ª Fase):**

**7.2.3.1.** A instituição Contratada deverá providenciar a locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;

**7.2.3.2.** A empresa deverá, em parceria com o Coren-PE, se necessário, realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com ar-condicionado, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas;

**7.2.3.3.** A empresa deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro;

**7.2.3.4.** Disponibilizar uma sala para o atendimento em caso de necessidade médica; uma sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento do Coren-PE;

**7.2.3.5.** Disponibilizar uma sala para atendimento de lactantes;

**7.2.3.6.** A empresa também responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio;

**7.2.3.7.** As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

**7.2.3.8.** A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, que deverão estar dispostos no edital, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

**7.2.3.9.** A aplicação das provas será em Instituições de Ensino ou outro com estrutura consoante, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;

**7.2.3.10.** As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas e ar-condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno; Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova; solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento; solicitar

que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de carteira de identidade.

**7.2.3.11.** A empresa contratada deverá distribuir os candidatos nos locais das provas com relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, mapeamento e identificação das salas.

**7.2.3.12.** Deverá haver a divulgação dos locais de provas por nome e/ou CPF no site da Contratada e em Diário Oficial da União no prazo de 10 dias antes da realização das provas.

### **7.3. Das Providências administrativas de competência da Contratada:**

**7.3.1.** Expedir ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco) informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, expedir ofício ao órgão de segurança pública pertinente e encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;

**7.3.2.** Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a ao Coren-PE, quando solicitado; providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola. A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

### **7.4. Do procedimento de fiscalização das provas objetiva e discursiva caberá à Contratada:**

**7.4.1.** Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso;

**7.4.2.** Disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

**7.4.3.** Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros (as) profissionais de apoio);

**7.4.4.** Locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, e ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos, da equipe envolvida no processo;

**7.4.5.** Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador(a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais.

**7.4.6.** A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados(as) que não participarem dos treinamentos;

**7.4.7.** Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, com antecedência mínima de três dias, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

**7.4.8.** Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;

**7.4.9.** Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;

**7.4.10.** disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;



**7.4.11.** disponibilizar representante legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

**7.4.12.** Disponibilizar obrigatoriamente no mínimo dois seguranças em cada local de prova, devidamente identificado, além do porteiro em cada escola;

**7.5. Da correção e resultado das provas objetivas e discursiva caberá à Contratada:**

**7.5.1.** Aplicar a prova discursiva no mesmo dia e horário de realização da prova objetiva, dentro dos prazos de duração previstos no Edital regulador do Concurso Público.

**7.5.2.** Divulgar os gabaritos das provas objetivas da 1ª fase no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 horas após aplicação das provas.

**7.5.3.** Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.

**7.5.4.** Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital;

**7.5.5.** Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;

**7.5.6.** Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;

**7.5.7.** Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60% da pontuação total máxima permitida para o conjunto de questões de conhecimento gerais, conhecimentos específicos ou para o total geral de questões;

**7.5.8.** A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e o domínio de conteúdo quanto a proposta (conhecimento do tema).

**7.5.9.** Serão corrigidas as provas discursivas apenas dos candidatos que foram aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados em até 15 (quinze) vezes o número de vagas imediatas dentro do prazo de vigência do concurso público para cada categoria obedecidos os critérios de desempate.

**7.5.10.** Para os cargos de Cadastro Reserva serão corrigidos os 15(quinze) primeiros classificados obedecidos os critérios de desempate no quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas para cada cargo, respeitados os empates na última posição;

**7.5.11.** Será reprovado na prova discursiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60% da pontuação total máxima permitida para a prova.

**7.5.12.** Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do certame;

**7.5.13.** Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;

**7.5.14.** Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso;

**7.5.15.** Emitir relatório estatístico, no prazo máximo de dois dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (número de inscritos / presentes / ausentes / aprovados / classificados / não classificados);

**7.5.16.** A Contratada deverá armazenar em local apropriado, inclusive em formato digital, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, ou ainda, outros documentos que venham a ser suscitados em possível demanda judicial.

**7.6. A 2ª fase – Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional caberá a empresa:**



**7.6.1.** Conferir a documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, que será realizada pela Banca Examinadora; Antes de tomada as providências para orientação à banca de examinadores, a contratada deverá reunir-se com o Coren-PE para alinhamento da avaliação da 2ª fase.

**7.6.2.** A Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional terá peso correspondente a 20% da pontuação total do concurso.

**7.6.3.** A pontuação para experiência profissional deverá ser explicitada no Edital normativo do concurso. Receber, via link específico, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos títulos;

**7.6.4.** Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma dos editais;

**7.6.5.** Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos editais reguladores do concurso;

**7.6.6.** Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante; comunicar à Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**7.6.7.** Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do edital; realizar análise da contagem dos títulos dentro do quantitativo definido pela contratante, podendo ser negociado por ambas as partes.

**7.6.8.** Encaminhar documentação comprobatória do vínculo de contratação da equipe técnica da banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos; conforme a Resolução Cofen Nº 617/2019, respectivamente em seus artigos 6º, 7º e item 2.4.2.2 do Manual de Fiscalização, o cargo de Enfermeiro fiscal será privativo de enfermeiro, com no mínimo três anos de registro definitivo na respectiva categoria e comprovada experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos, bem como o cargo de auxiliar de fiscalização será privativo de profissional técnico de Enfermagem, com no mínimo três anos de registro definitivo na respectiva categoria e com comprovada experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos;

**7.6.9.** Para o cargo de motorista será requisito ter no mínimo 03 (três) anos de experiência comprovada na área de atuação e ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Tipo D.

#### **7.7. Dos Recursos:**

**7.7.1.** A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados ao Fiscal do Contrato;

**7.7.2.** A Contratada deverá emitir, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

#### **7.8. Serviço de segurança e Logística:**

**7.8.1.** A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada); A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas; Quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato; Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Contrato.

**8.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

**8.4.** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.4.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**8.5.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.5.1.** o prazo de validade;

**8.5.2.** a data da emissão;

**8.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.5.4.** o período de prestação dos serviços;

**8.5.5.** o valor a pagar; e

**8.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**8.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Instrumento.

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

**8.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

**8.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

**8.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

**8.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left( \frac{6}{100} \right)^{\frac{N}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**9.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

**9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**9.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

**9.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** A Contratada apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

**10.2.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**10.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**10.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

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

**10.8.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**10.9.** Será considerada extinta a garantia:

**10.9.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**10.9.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**10.10.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**10.11.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.3.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**11.6.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**11.7.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

**11.8.** O fiscal técnico 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.

**11.9.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

**11.11.** 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 neste Termo de Contrato.

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

**11.13.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**12.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Contrato;

**12.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**12.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

**12.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**12.6.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**12.6.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**12.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**12.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**12.9.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.10.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Contrato e em sua proposta;

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

**13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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



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

**13.6.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**13.6.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**13.6.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**13.6.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**13.6.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

**13.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**13.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Contrato, no prazo determinado.

**13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

**13.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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



**13.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**13.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**13.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**13.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**13.22.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**14.1.1.** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

**14.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3.** fraudar na execução do contrato;

**14.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**14.1.5.** cometer fraude fiscal.

**14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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



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

14.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

14.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

**14.6.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**15.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento;

**15.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

**15.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos aspectos, contendo:

**15.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.4.3.** Indenizações e multas.

**15.5.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

**15.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

**15.7.** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

**15.7.1.** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

**15.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**15.8.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**15.9.** O CONTRATANTE poderá ainda:

**15.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**15.9.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

**15.10.** O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

**16.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**16.2.** É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020.

**16.3.** A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer

vinculante J-01, de 18 de maio de 2020, aprovado pelo Sr. Presidente da República em 26/05/2020 e publicado no Diário Oficial da União em 27/05/2020 nos termos dos artigos 40, §1º e 41 da Lei Complementar nº 73, de 1993.

**16.4.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado a cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES E SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

**17.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.2.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**17.4.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo Contratual, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Contrato.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, na IN/SEGES/MP nº 05, de 2017 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – conforme entendimento no Acórdão TCU n.º 2569/2018 – Plenário, entre outras normas e princípios gerais dos contratos.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

**19.1.** As Partes reconhecem a importância e se comprometem por si e por seus colaboradores a respeitar e a contribuir com o cumprimento dos Princípios Constitucionais, dos Direitos e Garantias Fundamentais e dos Direitos Sociais previstos na Constituição Federal, tais como, mas não limitadamente:

I. evitar qualquer forma de discriminação;

II. respeitar o meio ambiente;

III. repudiar o trabalho escravo e infantil;

IV. garantir a liberdade de seus colaboradores em se associarem a sindicatos e negociarem coletivamente direitos trabalhistas;

V. colaborar para um ambiente de trabalho seguro e saudável;

VI. evitar o assédio moral e sexual;

VII. compartilhar este compromisso de Responsabilidade Social na cadeia de fornecedores;

VIII. trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluída a extorsão e o suborno.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ANTICORRUPÇÃO - Dos Procedimentos de Prevenção à Prática de Atos Contra a Administração Pública**

**20.1.** As Partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, obrigam-se a:

I. conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;

II. repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e legislação correlata;

III. dispor ou comprometer-se a implementar, durante a vigência deste Contrato, programa de conformidade e treinamento voltado à prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos neste Contrato;

IV. notificar imediatamente a outra parte se tiverem conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que constitua ou possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução deste Contrato, e declaram, neste ato, que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou

fornecerão benefícios ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou a consultores, representantes, parceiros ou terceiros a elas ligados, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir qualquer benefício indevido.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

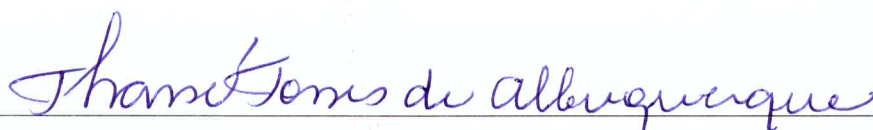
21.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Recife, 26 de setembro de 2023



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO  
THAÍSE TÔRES DE ALBUQUERQUE  
CONTRATANTE

gov.br

Documento assinado digitalmente  
JORGE ANDRÉ SIQUEIRA DE ARAÚJO  
Data: 26/09/2023 18:55:17-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

INSTITUTO BRASILEIRO PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SUSTENTE  
JORGE ANDRÉ SIQUEIRA DE ARAÚJO  
CONTRATADA

Visto PROGER:



TESTEMUNHAS:

1-NOME/CPF: Ribeiro Marcos Camado / 701.127.264-07 \_\_\_\_\_;

2-NOME/CPF: Eduardo Afonso Leão Vidal dos Santos / 081.615.054-03 \_\_\_\_\_.