



## EDITAL

**PROCESSO Nº:** 007/2017

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 001/2017

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higiene, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços, na sede do Coren-RN.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 21/ 03/ 2017

**HORÁRIO:** 14:30 horas

**LOCAL:** Rua Romualdo Galvão, 558, Barro Vermelho – Natal/RN – CEP 59.022-100

**INFORMAÇÕES:** Telefone: (84) 3222-8254 / 3222-0305

e-mail: [cpl@coren.rn.gov.br](mailto:cpl@coren.rn.gov.br)

Endereço eletrônico: <http://coren.rn.gov.br/licitacoes.php>

**O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 076/2016, de 28 de julho de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e por este Edital e seus anexos. Aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo **a proposta e os documentos de habilitação** serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



## **01 – DO OBJETO**

01.01 – Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higiene, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, na sede do Coren-RN, conforme especificações constantes neste Edital e no seu ANEXO I.

## **02 – DOS ANEXOS**

02.01 – Integram este Edital, como se dele fizessem parte, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência – ANEXO I;
- b) Minuta de contrato – ANEXO II;
- c) Modelo de Carta de Credenciamento – ANEXO III;
- d) Modelo de Declaração que cumpre com os requisitos de habilitação – ANEXO IV;
- e) Modelo de planilha de custos e formação de preços – ANEXO V;
- f) Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública – ANEXO VI.

## **03 – DA PARTICIPAÇÃO**

03.01 – Poderão participar deste Pregão exclusivamente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte legalmente constituídas que apresentarem o seguinte: representante portando os documentos de credenciamento indicados no item 04; PROPOSTA COMERCIAL (envelope 1); e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope 2).

03.02 – Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a administração pública e em particular com o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

## **04 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

04.01 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos representantes dos licitantes. Para tanto será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da certidão simplificada da junta comercial do estado ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tanto, comprovando esta capacidade jurídica;
- b) Cópia da procuração particular ou carta de credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e a prática de



todos os demais atos inerentes ao pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados na alínea “a”, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo contido no **ANEXO III** deste edital.

c) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto), do representante da empresa licitante.

d) Declaração que cumpre com os requisitos de habilitação conforme previsto no inciso VII, do Art. 4º da lei 10.520/2002.

e) Cópia de documento comprobatório que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

04.02 – O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento, em separado dos envelopes.

04.03 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome deste, sempre que autorizado por documento de habilitação legal, vedada à participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

04.04 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, impossibilitará a participação de tal (is) licitante(s) no certame, concorrendo apenas com a proposta escrita.

04.05 – Os representantes das empresas concorrentes, querendo, poderão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos.

04.06 – Caso houver necessidade de outras sessões do Pregão e o credenciado não possa estar presente, será necessário que o substituto apresente um novo credenciamento com documento já exigível na alínea “b”.

## **05 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

05.01 – A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
AO PREGOEIRO  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREGÃO Nº 001 / 2017 – COREN-RN  
DATA: 21 / 03 / 2017 – 14 : 30 HORAS**

05.02 – A PROPOSTA COMERCIAL a ser entregue deverá ser elaborada visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado do proponente licitante redigido em língua portuguesa, clara, sem emendas, rasuras ou



entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais e conter o seguinte:

- a) A proposta de preço deverá apresentar compromisso de que a empresa, se ganhadora, realizará o serviço conforme exigido no Anexo I, ser condizente com os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, incluindo todas as despesas que incidam sobre o fornecimento, inclusive embalagem, frete, carreto, seguro, impostos e taxas em geral;
- b) Planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante do ANEXO V;
- c) Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;
- e) Validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- f) Estarem datadas e assinadas na última página e rubricadas nas demais pelo seu representante legal, devidamente acompanhada, quando necessário, de elementos técnicos pertinentes ao serviço.
- g) Apresentar declaração de que instalará escritório em Natal ou Região Metropolitana no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da assinatura do contrato.

05.03 – Apresentar, preferencialmente, uma declaração em papel timbrado com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato; indicando, ainda, a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito (exclusivamente na Caixa Econômica Federal) ou ainda, evidenciar a opção por pagamento em boleto bancário.

05.04 – A licitante, uma vez entregue, poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ou verbal ao Pregoeiro, **antes da abertura do respectivo envelope**, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

## **06 – DA HABILITAÇÃO**

06.01 – A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
AO PREGOEIRO  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREGÃO Nº 001/ 2017 – COREN-RN**



**DATA: 21 / 03 / 2017 – 14:30 HORAS**

06.02 – A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, os quais são:

06.03 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova a diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

06.04 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de inscrição fornecido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade;
- b) Apresentar atestado(s) de execução dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, por período não inferior a três anos;

b.1) Para comprovação da experiência mínima de três anos, será aceito o somatório de atestados.

b.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b.3) O licitante deverá apresentar, juntamente com os atestados, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

06.05 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;



c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

d.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

d.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; e

e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, datada no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da sessão pública de processamento deste Pregão caso não haja data de validade. Havendo data de validade, esta prevalecerá.

#### 06.06 – REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão Negativa de Débito, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS, nos termos do artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, por força do artigo 27, alínea “a”, da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

d) Certidão Negativa da Fazenda Federal;

e) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;

f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante;

g) Certidão quanto a Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante, quando houver;

h) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante;

i) Certidão quanto a Dívida Ativa do Município do domicílio ou sede do licitante, quando houver;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7/07/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do





Trabalho de 24/08/2011

## 06.07 – DECLARAÇÕES

a) Declaração do licitante informando sobre a superveniência do fato impeditivo à habilitação, modelo abaixo, conforme determina o Parágrafo 2º, Art. 32 da Lei 8.666/93.

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

### DECLARAÇÃO

*(nome da empresa) ..., CNPJ nº ..., sediada (endereço completo) ..., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação no processo licitatório de Pregão Presencial nº 001/2017, promovida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

Local e Data

Assinatura

b) Declaração de que não utiliza mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, na forma do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, redigida nos termos a seguir:

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

### DECLARAÇÃO

*A Empresa ....., sediada à ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).*

Local e Data

Assinatura

## 07 – DO PROCEDIMENTO

07.01 – Nenhum documento será recebido pelo Pregoeiro depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada.

07.02 – No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 1) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 2), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) No horário previsto para o início da sessão, o Pregoeiro dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de



presença com a identificação de todos os credenciados;

b) Depois de aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade.

c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Propostas Comercial” (envelope nº 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pelo Pregoeiro, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, o Pregoeiro divulgará o resultado dessa análise, comunicando os preços das propostas regulares por ordem crescente de preço (**GLOBAL**), para conhecimento de todos;

d) Ordenadas as propostas regulares, o Pregoeiro procederá à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aquelas empresas cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo quatro licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento), serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número máximo de quatro concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;

e) Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93;

f) Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva, oportunidade em que as empresas poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando o Pregoeiro convidar individualmente, de forma seqüencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pelo Pregoeiro, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas;

h) Dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos manifestarem o desinteresse em apresentar novos lances verbais, sendo, nesse caso, registrados os preços finais propostos





ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);

i) Feito isso (**GLOBAL**), o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular cuja proposta contenha o menor preço no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; daí, a proposta escrita melhor ordenada será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contra-razões) deverá ser apresentada para devido registro em ata;

j) Será considerado empate técnico, as situações em que as propostas finais apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte cujo intervalo percentual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

k) Para efeito do disposto na alínea anterior, ocorrendo o empate técnico, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

l) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

m) O disposto na alínea “j” somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

n) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

o) Dada a complexidade do objeto para o julgamento desta licitação, poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica que se efetivará através de parecer que integrará o processo;

p) Aceito o preço final negociado ou proposto, o Pregoeiro procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital. Para tanto, a sessão será suspensa, face à complexidade do objeto, devendo o Licitante apresentar nova planilha de preços, acompanhada da respectiva memória



de cálculo, com os valores compatíveis ao lance vencedor, até às dez horas do dia útil subsequente, podendo ser entregue presencialmente ou via eletrônica (e-mail);

q) Entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), ou na hipótese prevista na alínea “n” deste item, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar visando obter melhores condições para a Administração; aceito o preço negociado, será também analisada a proposta quanto aos requisitos objetivos fixados no edital; e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras do edital;

Parágrafo único: Com o intuito de dar celeridade ao processo, as Licitantes com as propostas classificadas em segundo e terceiro lugares, ficam obrigadas, igualmente a primeira, a apresentar suas propostas corrigidas, conforme alínea “p” do item 07.02 deste Edital.

r) A sessão será reaberta no terceiro dia útil, contados a partir do dia da entrega das propostas corrigidas. A data e hora da reabertura do certame serão ratificadas pelo Pregoeiro no decorrer da primeira sessão. Escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para a análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer impugnação (contra-razões) deverá ser formulada naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos;

s) Desta sorte, o Pregoeiro procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

t) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas enquadradas como micro empresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

u) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

v) Inabilitada a concorrente, o Pregoeiro retomará os procedimentos fixados nas alíneas “r” e “t” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;

w) Identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção,



sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada(s) em ata a(s) razão(ões) do(s) recurso(s); neste caso, o Pregoeiro encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contra-razões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, o Pregoeiro procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

x) O Pregoeiro disponibilizará as demais propostas escritas e todos os envelopes “Documentação de Habilitação” aos presentes para rubrica, sendo esclarecido que tais envelopes apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da assinatura do contrato, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

y) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

07.04 – No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostados nos autos, devendo o Pregoeiro negociar junto ao particular para obter melhores condições de Administração.

## **08 – DO JULGAMENTO**

08.01 – O **juízo das propostas comerciais** será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

a) Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, uma vez entregues os envelopes “Proposta Comercial”; assim como, não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões não ressalvados na proposta e que ponham em dúvida informações essenciais à compreensão;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações contidas neste ato convocatório e anexos, assim como, as que infringam preceitos contidos em legislação específica;

c) Serão desclassificadas as propostas das empresas em cuja composição de sua diretoria conste, nominalmente, titular ou sócios de empresas anteriormente impedidas de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Estadual, por força de ato de autoridade superior, dentro do prazo nele estabelecido;

d) Preços manifestamente superiores ao de mercado ou inexequíveis, comprovados através de pesquisa de mercado e/ou planilhas de custos constantes nos autos, serão desclassificados,



nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;

- e) Propostas ou lances que contenham valores simbólicos, irrisórios ou iguais à zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, serão desclassificadas;
- f) Não serão consideradas, para efeito de julgamento, ofertas de quaisquer vantagens não previstas neste instrumento de convocação;
- g) No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

08.02 – O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) Serão inabilitadas as concorrentes que não atenderem quaisquer das exigências estipuladas no ITEM 06 – DA HABILITAÇÃO deste ato convocatório, bem como as que transgredirem quaisquer normas da legislação vigente;
- b) Os participantes que apresentarem quaisquer dos documentos com a data da validade vencida serão inabilitados;
- c) Documento com rasuras ou entrelinhas que ponham em dúvida a veracidade dos dados acarretará a inabilitação do licitante.

## **09 – DOS RECURSOS**

09.01 – Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s) desde logo, intimado(s) para apresentar contra-razões, querendo, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

09.02 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

09.03 – Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

09.04 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.05 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

09.06 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala destinada a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

09.07 – No caso de apresentação de recurso administrativo, deverá ser obedecido o horário estipulado no subitem anterior.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO**



10.01 – Concluído os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação da Ilustríssima Senhora Suerda Santos Menezes, Presidente do COREN RN, para expedição e publicação do ato homologatório.

## **11 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

11.01 – O contrato será firmado entre o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte e o vencedor da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

11.02 – Constam do modelo de contrato que compõe o Anexo II, as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes de acordo com o Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.03 – O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação.

11.04 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.05 – É facultado ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o Edital, ou revogar a licitação.

11.06 – Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.07 – As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

11.08 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.09 – Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.10 – Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato



e das demais cominações legais.

11.11 – O contrato poderá ser renovado de acordo com a legislação em vigor.

11.12 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

### **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

12.01 – A aquisição do objeto do presente certame, de que trata este Edital, ocorrerá por conta dos recursos orçamentários, cuja classificação institucional funcional programática é a seguinte:

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.

Fonte: Própria

### **13 – DO RECEBIMENTO**

13.01 – A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização deste contrato, designada especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

### **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.01 – Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

14.02 – Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a letra “c” do item 14.01, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 14.06.

14.03 – O retardamento da execução previsto no item 14.01, letra “b”, estará configurado quando a Contratada:





- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.04 – A falha na execução do contrato prevista no item 14.01, letra “c”, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.06, respeitada a gradação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

14.05 – O comportamento previsto no item 14.01, letra “e”, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.06 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força	6	Por dia e por posto

	maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.		
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do Coren-RN quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	4	Por empregado e por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima primeira do contrato	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia



14.07 – A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.01.

14.08 – O valor da multa poderá ser pago diretamente a Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contatos da comunicação oficial, ou descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada nas seguintes condições:

- a) Se o valor a ser pago à Contratante não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da Contratante.

14.08.01– Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

14.09 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

## **15 – DA VISTORIA**

15.01 – As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Administração – pelos telefones (84) 3222-9542/0305.

15.02 – Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.01 – O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, na defesa do interesse público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

16.02 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidade que o viciarem, o LICITANTE que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



- a) Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Acolhida a petição contra o Edital do Pregão, será designada nova data para a realização do certame.

16.03 – O Pregoeiro responderá ao recurso através da internet, no endereço <http://coren.rn.gov.br>.

16.04 – Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação vigente.

16.05 – Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

16.06 – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

16.07 - Os documentos necessários ao credenciamento dos representantes, bem como os documentos de habilitação, poderão ser apresentados em original, devidamente acompanhados das respectivas cópias para autenticação do Pregoeiro ou equipe de apoio, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópias autenticadas em cartório ou publicação em órgão oficial, exigir os respectivos originais para conferência.

16.08 – As declarações exigidas poderão ser assinadas durante o decorrer do Pregão.

Natal/RN, 08 de março de 2017

Eriberto Barreto da Silva Sobrinho  
*PREGOEIRO OFICIAL*



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

=====

**DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

=====

**01 – DO OBJETO**

01.01 – Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higiene, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, na sede do Coren-RN.

**02. JUSTIFICATIVA**

02.01 – Por se tratar de serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades cotidianas deste Regional, no sentido de manter os espaços de trabalho limpos, higienizados e asseados, e por não possuímos no quadro de servidores e/ou no Plano de Cargos estas funções, justifica-se a presente contratação.

**03. FUNDAMENTO LEGAL**

03.01 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada na Lei 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão Presencial e Eletrônico, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 3.555/00, que regula sobre Termo de Referência, e pela Instrução Normativa nº 02/2008 e suas alterações.

**04. META FÍSICA**

<b>Serviços</b>	<b>Turno</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nº de postos de trabalho</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno	40h	01
Auxiliar de Serviços Gerais com insalubridade de 10%	Diurno	40h	01
<b>Total</b>			<b>02</b>

A identificação dos quantitativos dos postos de trabalho foi realizada considerando o Artigo 44 da IN 02/2008 e a experiência deste Regional com contratos anteriores.

**05. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

05.01 – Mensal: R\$ 5.498,08 (cinco mil e quatrocentos e noventa e oito reais e oito centavos)

05.02 – Anual: R\$ 65.976,95 (sessenta e cinco mil e novecentos e setenta e seis reais e noventa e cinco centavos)

**06- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

06.01 – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.

06.02 – Fonte de Recursos: Própria



## **07- LOCAL DE EXECUÇÃO**

07.01 – Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, localizado na Rua Romualdo Galvão, 558, Barro Vermelho – Natal/RN – CEP. 59.022-100.

07.02 – O horário de funcionamento do Coren-RN é de segunda a sexta-feira, das 07:30 as 17:00 hs. A Contratada e o Contratante definirão as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.

## **08- DA VISTORIA**

08.01 – As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Administração – pelos telefones (84) 3222-9542/0305.

08.02 – Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## **09- DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA EXECUÇÃO**

09.01 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

09.02 – A empresa contratada deverá estar apta à prestação dos serviços licitados dois dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

## **10- DA GARANTIA**

10.01 – Será exigida garantia no valor correspondente a cinco por cento do valor total do contrato.

10.02 – A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.

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

## **11- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

11.01 – É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

11.02 – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do





acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

11.02.01 – Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

11.03 – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação ocorrida.

11.04 – Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

11.05 – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

11.06 – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

11.07 – A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

11.07.01 – Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

11.07.02 – As particularidades do contrato em vigência;

11.07.03 – O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

11.07.04 – A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

11.07.05 – Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

11.07.06 – A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

## **12 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **12.01 - PREPOSTO**



12.01.01 – A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao Coren-RN, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.01.02 – O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.01.03 – O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

12.01.04 – O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

12.01.05 – A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## 12.02 – FORNECIMENTO DE UNIFORMES

12.02.01 – A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Coren-RN trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do Coren-RN

12.02.02 – **A Contratada deverá fornecer, no mínimo, dois uniformes por posto de trabalho**, acrescidos de mais uma camiseta para cada, os quais deverão ser entregues dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da prestação dos serviços.

12.02.03 – Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

12.02.04 – Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

12.02.05 – Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

12.02.06 – O custo dos uniformes não poderá, sob nenhuma hipótese, ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

12.02.07 - A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.



12.02.08 – Os itens que compõem o conjunto do uniforme, os quais deverão ser substituídos sempre que necessário, serão:

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Especificações</b>
Calça	4	Jeans azul
Camiseta	6	Tipo polo, confeccionada em malha piquet, com insígnias da empresa bordada na frente, no lado superior esquerdo.
Avental	2	Em <i>oxford</i> ou tergal, branco, com amarras dos lados (ASG fem.)
Par de meias	3	Social 3/4, cor natural (ASG masculino)
Par de sapatos	4	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

### **12.03 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS**

#### 12.03.01 – POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

##### 12.03.01.01 – Descrição dos serviços a serem executados:

- a) Manter os ambientes do subsolo sempre limpos, higienizados e organizados, exceto os banheiros;
- c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, toda vez que forem utilizados e independentemente de por quem foram utilizados;
- d) Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) Preparar alimentos sempre que solicitado pela direção (café, suco, chá);
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- i) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral
- j) Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- k) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- l) Realizar outras atividades pertinentes ao serviço;
- m) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### 12.03.02 – POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE

##### 12.03.02.01 – Descrição dos serviços a serem executados nas áreas internas:

##### 12.03.02.01.01 – Diariamente, uma vez, quando não explicitado:



- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
  - b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
  - d) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
  - e) varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
  - f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - g) varrer os pisos de cimento;
  - h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
  - i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - l) remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do imóvel;
  - m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - n) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
  - o) limpar os corrimãos;
  - p) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
  - q) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 12.03.02.01.02 – Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
  - d) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

12.03.02.01.03 – Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

12.03.02.01.04 – Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

12.03.02.02 – Descrição dos serviços a serem executados nas áreas externas:

12.03.02.02.01 – Diariamente, uma vez, quando não explicitado.

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

12.03.02.02.02 – Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;



d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

12.03.02.02.01 – Mensalmente, uma vez.

a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

12.03.02.03 – Descrição dos serviços a serem executados nas esquadrias externas:

12.03.02.03.01 – Quinzenalmente, uma vez.

a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

12.03.02.03.02 – Semestralmente, uma vez.

a) fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **12.04 – DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA**

12.04.01 – Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

c) Manter cabelos cortados e/ou presos;

d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Coren-RN;

e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

g) Cumprir as normas internas do órgão;

h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

i) Zelar pela preservação do patrimônio do Conselho sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

k) Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes do Coren-RN para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;

m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

n) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;





- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Comunicar o desaparecimento de qualquer material, imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Coren-RN;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

### **13 – DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

13.01 – As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

13.02 – Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

13.03 – Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

13.04 – Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

13.05 As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. No entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

13.06 – O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão



2.369/2011-TCU-Plenário). Qualquer item não especificado na planilha, mas que a licitante considere integrar o custo do posto deverá ser coberto pelo LDI.

13.07 – A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

13.08 – A licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação.

13.09 – A licitante deverá apresentar GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

#### **14 - DO PAGAMENTO**

14.01 – O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal referente ao mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito bancário em conta do fornecedor.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.01 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Coren-RN;

15.02 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a prestação dos serviços para o Coren-RN.

15.03 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da realização destes serviços;

#### **16. DAS ATRIBUIÇÕES DO COREN RN**

16.01 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

16.02 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

16.03 – Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, depois de cumpridos os procedimentos que pautam a Administração Pública.

#### **17- GESTOR DO CONTRATO**

17.01 - Designar um empregado público para ser responsável pelo acompanhamento da execução do presente contrato, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

#### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

18.01 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto da realização do serviço, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.



**Coren**<sup>RN</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

**COREN-RN**

FLS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.02 – O licitante vencedor deverá entregar nova planilha de custos, com valor corrigido, até as 10 (dez) horas do dia seguinte ao do certame.



## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, E HIGIENE COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, NA SEDE DO COREN-RN, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte com sede à Rua Romualdo Galvão, 558, Barro Vermelho – Natal/RN – CEP. 59.022-100, inscrita no CNPJ nº 08.506.339/0001-76, neste ato representado por sua Presidente \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, e RG sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada \_\_\_\_\_ de agora em diante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, aqui denominada apenas **CONTRATADA**, consoante com o Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, IN 02/2008 e suas alterações, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação, a e ao estabelecido no Edital, aos termos da proposta vencedora, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### **01 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

01.01 – O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higiene e copeiragem na sede do Coren-RN, nos termos deste contrato e seus anexos.

#### **02 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

02.01 – A contratação objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado, homologação e adjudicação do Pregão Presencial Nº 001/2017 – Processo nº 007/2017.

#### **03 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

03.01 – Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, o Edital do Processo Licitatório nº 007/2017, Pregão nº 001/2017 e seus respectivos anexos, a proposta vencedora, as atas de abertura e julgamento da documentação e das propostas e o instrumento legal que dá poderes ao representante da Contratada.

**04 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

04.01 – As despesas para fazer face ao presente contrato correrão da forma a seguir:

Elemento de despesa: \_\_\_\_\_

Fonte: PRÓPRIA

**05 – CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

05.01 – Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

05.02 – O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**06 – CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

06.01 – Este contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 e término em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, a cada doze meses, até o limite de sessenta meses.

**07 – CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO**

07.01. – A aceitação da prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização deste contrato, designada especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

**08 – CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

08.01 – A Contratada deverá apresentar a Administração da Contratante garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato.

08.02 – A apresentação do comprovante da garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

08.04 – Será considerada extinta a garantia:

08.04.01 – 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

08.04.02 – Com a extinção do contrato.

08.05 – Isenção de responsabilidade da garantia:

08.05.01 – O Coren-RN não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;



b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;  
c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

08.06 – Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” da cláusula 08., não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Coren-RN.

08.07 – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, ou de que realocou os empregados envolvidos na contratação em outra atividade de prestação de serviços, sem haver interrupção no contrato de trabalho. Caso a comprovação não ocorra até o segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para tal finalidade diretamente pela Administração.

08.08 – Para efeitos da execução da garantia, os demais inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

## **09 – CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

09.01 – É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

09.02 – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

09.02.01 – Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

09.03 – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação ocorrida.

09.04 – Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

09.05 – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos





documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

09.06 – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

09.07 – Com base em ocorrências registradas durante a execução, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidentes de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

09.08 – A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

09.08.01 – Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

09.08.02 – As particularidades do contrato em vigência;

09.08.03 – O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

09.08.04 – A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

09.08.05 – Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

09.08.06 – A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

## **10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.01 – A Contratada obriga-se a:

10.01.01 – Executar os serviços, rigorosamente, em conformidade com todas as condições constantes da proposta apresentada, bem como responder por todo o ônus referente aos serviços ora contratados, desde o salário do pessoal neles envolvidos, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares, que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas;

10.01.02 – Nomear preposto para, durante a vigência do contrato, representa-la na execução do contrato;

10.01.03 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.01.04 – Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.01.05 – Refazer os serviços que, a juízo da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



10.01.06 – Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;

10.01.07 – Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

10.01.08 – Manter seus empregados devidamente identificados com uniforme e crachá;

10.01.09 – Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos empregados;

10.01.10 – Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

10.01.11 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

10.01.12 – Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio;

10.01.13 – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a contratante o acesso ao controle de frequência;

10.01.14 – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Coren, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralização dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

10.01.15 – Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

10.01.16 – Providenciar para que todos os empregados, no prazo máximo de sessenta dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

10.01.17 – Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados como o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

10.01.18 – Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

10.01.19 – Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;



10.01.20 – Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.01.21 – Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

10.01.22 – Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.01.23 – Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

10.01.24 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato;

10.01.25 – Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;

10.01.26 – Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria;

10.01.27 – A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual;

10.01.28 – Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com o ônus decorrente das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte por terceiros.

10.01.29 – Ressarcir de quaisquer danos diretos, comprovados, causados ao CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

10.01.30 – Cumprir durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.01.31 – Submeter-se a mais ampla fiscalização do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE, por meio de seus prepostos, a qualquer época durante a vigência do contrato, a qual poderá ser efetuada nos escritórios da licitante e



respectivos postos de serviço, tudo isso visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

10.01.32 – São expressamente vedadas à Contratada:

a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de cinco anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

c) A subcontratação para execução do objeto;

10.02 – A Contratante obriga-se a:

10.02.01 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada;

10.02.02 – Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

10.02.03 – Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela Contratada todas as formalidades e exigências contratuais;

10.02.04 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

10.02.05 – Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

10.02.06 – Decidir sobre eventuais alterações necessárias neste instrumento, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

10.02.07 – Publicar no Diário Oficial o extrato deste contrato.

## **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.01 – Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à Fiscalização do Coren-RN a documentação a seguir relacionada:

11.01.01 – Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede da CONTRATADA;



e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais e a Dívida Ativa do Município do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo único – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

g) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo, devidamente quitadas. As guias deverão vir acompanhadas de relatório descritivo, de mesma competência, onde conste o nome dos empregados elencados neste contrato. As referidas guias apresentadas no mês devem ser, obrigatoriamente, referentes à competência do mês anterior.

h) Cópia dos comprovantes de depósitos bancários dos salários dos empregados do mês da prestação dos serviços.

i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços, ou, quando for o caso, do mês anterior.

11.01.02 – No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada.

11.01.03 – Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

11.02 – O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes e, os extratos da conta do FGTS, inclusive os entregue à Administração, para verificar se os depósitos foram realizados pela Contratada.

11.03 – Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da Fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

11.04 – O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## **12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.01 – A Contratada deverá entregar, até o sexto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à Fiscalização do contrato, a Nota Fiscal juntamente com a documentação indicada na Cláusula 11, item 11.01.01 deste contrato, para fins de liquidação e pagamento. Após a atestação da Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato o encaminhamento ao Setor Financeiro.

12.02 – O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora no presente certame licitatório, será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais. Este será realizado através de ordem bancária, exclusivamente na Caixa Econômica Federal, devendo, para isto, ficar explicitada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou através de boleto bancário.

12.03 – O pagamento será efetuado pela Contratante em até 10 (dez) dias, contados da data de protocolização da Nota Fiscal e seus anexos.

12.04 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação descrita na cláusula décima primeira deste contrato, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

12.05 – A Contratante está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

12.06 – A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes e multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

12.07 – A não apresentação da documentação de que trata a cláusula décima primeira, nos





prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar em s contratual, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

### **13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

13.01 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

13.01.01 – Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

13.01.02 – Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

13.01.03 – Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação distrital em vigor. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

### **14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.01 – A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a) Recusar-se a entregar o objeto de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato;
- b) Falir ou dissolver-se; e,
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE.

14.02 – Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

14.03 – Judicialmente, nos termos da legislação.

14.04 – Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

- a) Supressão, por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;
- b) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120



(cento e vinte) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

c) Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

d) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

§ 2º - Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 10.04 - “b” e “c”, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

14.05 – No caso da rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.06 – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.01 – Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- h) Apresentar documentação falsa;
- i) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- j) Falhar na execução do contrato;
- k) Fraudar na execução do contrato;



l) Comportar-se de modo inidôneo;

m) Cometer fraude fiscal;

n) Fizer declaração falsa.

15.02 – Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a letra “c” do item 15.01, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 15.06.

15.03 – O retardamento da execução previsto no item 15.01, letra “b”, estará configurado quando a Contratada:

c) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

d) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

15.04 – A falha na execução do contrato prevista no item 15.01, letra “c”, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 15.06, respeitada a gradação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

15.05 – O comportamento previsto no item 15.01, letra “e”, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.06 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00



5	2.000,00
6	5.000,00

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do Coren-RN quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	4	Por empregado e por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade	1	Por ocorrência e



	local de prestação dos serviços.		por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima primeira do contrato	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

15.07 – A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 15.01.

15.08 – O valor da multa poderá ser pago diretamente a Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, ou descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada nas seguintes condições:

- d) Se o valor a ser pago à Contratante não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- e) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- f) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da Contratante.

15.08.01 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

15.09 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

## **16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RENÚNCIA E NOVAÇÃO**

16.01 – As eventuais tolerâncias por parte da Contratante ou inobservância da Contratada às obrigações convencionais ou legais decorrentes deste contrato, não configurarão renúncia a direitos, nem implicarão em novação das obrigações assumidas.

## **17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.01 – Os casos omissos serão resolvidos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,



subsidiada pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação, e pela Instrução Normativa 02/2008 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

### **18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

18.01 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a contratante, a seu critério e de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitando o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) e o teto para a tomada de preços (inciso 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93). Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acorde entre as partes, através de aditamento.

### **19 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.01 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Jurídica do RN, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

19.02 – E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma.





**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017**

*(usar papel timbrado da empresa)*

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Local e data

Ao  
Pregoeiro do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte  
Natal/RN

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial n° 001/2017 – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

*(usar papel timbrado da empresa)*

***DECLARAÇÃO***

A Empresa ....., sediada à .....inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre com todos os requisitos de habilitação.

*Local e data.*

.....  
*assinatura*



**ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017  
(Conforme Anexo II da Instrução Normativa 06/2013)**

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



**ANEXO V-A**  
**MÃO-DE-OBRA**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Módulo 1: Composição da remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Módulo 3: Insumos diversos**

<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
O	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.



## Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

### Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

### Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>TOTAL</b>		

### Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
<b>TOTAL</b>		



**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

<b>5</b>	<b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



**Anexo V-B**

**Quadro-Resumo do custo por empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).



**Anexo V-C**

**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)</b>					



**Anexo V-D**

**Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

<b>Valor Global da Proposta</b>		
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta(valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E  
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017  
(Conforme Anexo VI da Instrução Normativa 06/2013)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a  
iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	R\$ _____

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.