



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

COREN-RN

FLS _____

ASS _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019 (Processo Administrativo n.º 015/2018)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte – Coren-RN**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.595, de 12 de julho de 1973, com sede na Av. Romualdo Galvão, 558, CNPJ nº. 08.506.339/0001-76, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Coren-RN nº. 157, de 09 de outubro de 2017, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, do decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, constante do Processo Administrativo Coren-RN nº. 015/2018.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/01/2019

HORÁRIO: 09:00 h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 926526

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra adequada para a execução dos serviços na sede do Coren-RN e subseções.

1.2. Incluirá prestação de diarista para atender as subseções de Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros, uma vez por semana, 8 (oito) horas por dia, quatro vezes por mês com a mesma finalidade da prestação do serviço.

1.3. A licitação será por grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem, conforme a especificidade de cada um, com valor total anual para o grupo.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesa nº. 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação



Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.a.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- a) valor global por grupo;
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.b.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.b.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.b.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.b.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

b) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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



sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- a) O lance deverá ser ofertado pelo valor global (anual/total) *por item*. *Lances ofertados claramente equivocados com valor de referência mensal serão desclassificados.*
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 03 segundos (três).
- a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.
- b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- a) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.
- 6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances



equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3 A remuneração dos profissionais a serem contratados, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no mínimo, equivalente ao valor do salário mínimo profissional da categoria.

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será



obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.7.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.7.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.7.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.8.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e



45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso



de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Prazo Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.5.4.2 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.

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já



disciplinada neste Edital;

8.5.4.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



8.6.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.6.4 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.8 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.8.1 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (84) 3222-9542 ou do e-mail cpl@coren.rn.gov.br.

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

8.10 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico- financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

8.10.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.10.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do



sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.



Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo no Termo de Referência (ANEXO I).

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da



IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11 Será considerada extinta a garantia:

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

13.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo



14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF.

14.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 DA REPACTUAÇÃO

15.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 Os critérios de pagamento estão previstos no Termo de Referência.



19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

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

19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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



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

19.3.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.3.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.3.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

19.3.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.3.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não manter a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@coren.rn.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço descrito no rodapé deste edital.

21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento



do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede do Coren-RN, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

22.10.3 ANEXO III - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

22.10.4 ANEXO IV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.10.5 ANEXO V - Modelo de autorização para solicitação de abertura de conta vinculada;

22.10.6 ANEXO VI - Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

Natal, 29 de novembro de 2018.

Helton Tarcísio de Oliveira Silva
Pregoeiro



ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

01.01 – Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra adequada para a execução dos serviços na sede do Coren-RN e subseções.

01.02 - Incluirá prestação de diarista para atender as subseções de Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros, uma vez por semana, 8 (oito) horas por dia, quatro vezes por mês com a mesma finalidade da prestação do serviço.

02. JUSTIFICATIVA

02.01 – Por se tratar de serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades cotidianas da sede e das subseções (Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros), 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 as funções de ASGs, justifica-se a presente contratação.

02.02 - Os serviços solicitados são de natureza contínua, pois sua paralisação compromete a ordem e causa prejuízo para a administração, inclusive de saúde pública.

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 e pela Instrução Normativa nº 05/2017 e aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações..

03.02 - A contratação objetiva por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custo mais reduzido que produzam efeitos na diminuição dos gastos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2.Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4.4 ESCOPO DO SERVIÇO

Serviços	CBO	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de postos de trabalho
Auxiliar de Serviços Gerais	514120	Diurno	40h	01



Auxiliar de Serviços Gerais com insalubridade de 10%	514120	Diurno	40h	01
*ASG (diarista)	514120	Mossoró	8 horas diárias/1 vez por semana	01
*ASG (diarista)	514120	Pau dos Ferros	8 horas diárias/1 vez por semana	01
*ASG (diarista)	514120	Caicó	8 horas diárias/1 vez por semana	01
Total				05

*Será exercida uma vez por semana.

04.5 - A identificação dos quantitativos dos postos de trabalho foi realizada considerando a IN 05/2017 SEGES e a necessidade extrema desses profissionais.

05. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

05.01- Dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

CONSUMO ESTIMADO ANUAL	UN	QTDE ANUAL
Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada, tamanho médio, cor azul ou amarela, pacote com duas (utilização na limpeza de banheiros).	UN	1 pacote contendo 2 unidades a cada dois meses
Bota de borracha Antiderrapante, com forração em poliéster.	UN	2 por ano

06. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

06.01 – Mensal: R\$ 10.535,87 (dez mil, quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta e sete reais)

06.02 – Anual: R\$ 126.430,61 (cento e vinte e seis mil e quatrocentos reais e sessenta e um centavos)

07- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

07.02 – Fonte de Recursos: Própria

08- LOCAL DE EXECUÇÃO

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

a) da área total: 310,36 total e 246,58 de área construída.

08.02 – Os serviços de diarista serão executados nas subseções de:



- a) * Mossoró– Av Alberto Maranhão, 1505- sl100, Centro – Mossoró CEP 59600-005/área total 33 m²
- b) * Caicó – Av Cel Martiniano, 867 – sl 117, Centro- Caicó/RN 59300-000área total 36 m²
- c) * Pau os Ferros – Rua Lafaiete Diógenes, 91- Centro- Pau dos Ferros/RN CEP 59900-000 área total 35 m²

*Uma vez por semana, quatro vezes por mês.

08.02.01 – O horário de funcionamento das subseções 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.

09- DA VISTORIA

09.01 – A vistoria do local onde serão executados os serviços deverá ser agendada com objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Administração pelos telefones (84) 322-9542/0305. O agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita, no horário de segunda á sexta das 07:30 ás 16:30 horas.

09.02 – 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.

10- DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA EXECUÇÃO

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

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

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.



13.01– FORNECIMENTO DE UNIFORMES

13.02.01 – 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. Não será permitido o empregado terceirizado comparecer ao serviço sem estar devidamente uniformizado e identificado.

13.02.02 – **A Contratada deverá fornecer, no mínimo, três uniformes por posto de trabalho (Natal) e um para cada posto nas subseções**, 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.

13.02.03 – 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.

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

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

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

13.02.07 - A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos e na necessidade de conceder mais um uniforme deverá ser visto essa possibilidade.

13.02.08 – Os itens que compõem o conjunto do uniforme, os quais deverão ser substituídos sempre que necessário, serão para cada profissional da sede:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Item	Quantidade	Especificações
Calça	2	Calça preta
Camiseta	4	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	2	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

14.03 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

14.03.01 – POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

14.03.01.01 – 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.

14.03.02 – POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE

14.03.02.01 – Descrição dos serviços a serem executados nas áreas internas:

14.03.02.01.01 – 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.
- 14.03.02.01.02 – 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) lustrar 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.

14.03.02.01.03 – 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.

14.03.02.01.04 – 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.

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

14.03.02.02.01 – 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.

14.03.02.02.02 – 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 externas;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

14.03.02.02.03 – Mensalmente, uma vez.

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

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

14.03.02.03.01 – Quinzenalmente, uma vez.

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

14.03.02.03.02 – Semestralmente, uma vez.

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

15.04 – DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA

15.04.01 – 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), asseado(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.
- 16 – DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 16.01 – 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.
- 16.02 – Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 16.03 – 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.
- 16.04 – Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
- 16.05 - As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. No entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
- 16.06 - 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.

16.07- 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.

16.08 - 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.

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

17 - DO PAGAMENTO

17.01 – 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.

17.02 - As Notas Fiscais dos serviços prestados deverão ser remetidas mensalmente com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, fazer o atesto.

17.03 - Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

17.04 - Os preços serão fixos e irredutíveis, até o vencimento do contrato, salvo se houve algum acréscimo de algum posto de trabalho extra.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.02 – 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.

18.03 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da realização destes serviços.

18.04 - executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e uniformes necessários, na qualidade e quantidade necessárias para a execução dos serviços, conforme descritos no Termo de Referência e em sua proposta;

18.1.2 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no



prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;

18.1.3 manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

18.1.4 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratada ou a terceiros; 18.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.1.6 manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

18.1.7 instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: 18.1.7.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

18.1.7.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

18.1.8 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de dirigente ou funcionário da Contratante;

18.1.9 disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

18.1.10 comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

18.1.10.1 apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

18.1.11 apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

18.1.12 substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

18.1.13 responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

18.1.14 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

18.1.15 efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

18.1.16 apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

18.1.17 não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no



turno imediatamente subsequente;

18.1.18 não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

18.1.18 atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

18.1.19 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

18.1.21 relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.1.22 fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

18.1.23; fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

18.1.24 não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

18.1.26 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

19. DAS ATRIBUIÇÕES DO COREN

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

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

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

20 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.01 - 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, nomeado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

20.02 - O Contratante se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

20.03 - A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

21. PENALIDADES



21.01 - No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

21.01.01 Advertência;

21.01.02 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

21.01.03. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

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

21.02 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, acaso descumpridos os prazos contratuais, limitada a incidência a quinze (15) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.03 - As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

22.01– DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

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

22.01.01 – 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 e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;



22.01.02 – 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;

22.01.03 – 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.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.01 – 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 dos 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.

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

24. ANEXOS

1- **TABELA DE CUSTOS**

2- **ATESTADO DE VISTORIA**

Responsável pela elaboração do termo:

Roberta Maria Ferreira da Silva
Assessora Administrativa
CRA/RN 06126-ADM



ANEXO I TABELA DE CUSTOS

Nº do Processo:		
Nº do Edital:		
Data: ___/___/___ às ___ horas		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Secretarias de Controle Externo		
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho – Número de Registro no MTE		
Vigência		
Data Base da categoria		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	POSTO	
I – SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS		
II – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO		
Salário-base		
Adicional de acúmulo de funções		
REMUNERAÇÃO		
III – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS		
A.02 FGTS		
A.03 SESI/SESC		
A.04 SENAI/SENAC		
A.05 INCRA		
A.06 SEBRAE		
A.07 Salário Educação		
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL – GRUPO A		
GRUPO B		
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)		



B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio-doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		
TOTAL – GRUPO B		
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)		
TOTAL – GRUPO C		
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL – GRUPO D		
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias, motivado por acidente do trabalho		
TOTAL – GRUPO E		
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário-maternidade		
TOTAL – GRUPO F		
TOTAL – ENCARGOS SOCIAIS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV – INSUMOS		
Uniforme		
Auxílio-alimentação		
Cesta Básica		
Assistência Social Familiar		
Vale-Transporte		



Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Depreciação e manutenção de equipamentos		
Programa de Participação nos Resultados-PPR		
TOTAL – INSUMOS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V – BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Outras despesas (discriminar)		
TOTAL – BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
VI – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
PREÇO MENSAL		
PREÇO UNITÁRIO ANUAL PARA 01 (UM) POSTO		
PREÇO TOTAL ANUAL PARA XX (XXXX) POSTOS		

1. Deverá ser indicado o Acordo, Convenção ou Dissídio utilizado na elaboração da planilha de custos e formação de custos.
2. O lucro e despesas administrativas/operacionais incidem sobre o total da mão de obra.
3. Os percentuais de tributos devem incidir sobre o total mensal da proposta.
4. Em atenção ao Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU, informamos que não devem ser inseridos nas planilhas de composição de custos os gastos com os tributos IRPJ e CSLL.

VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS PARA CONTRATAÇÃO

COMPONENTE DO SERVIÇO	VLR MÉDIO MENSAL UNITÁRIO DO POSTO	QTD POSTOS	QTD MESES	VALOR MENSAL
AUX. SERV. GERAIS	3.871,58	1	12	46.459,00
AUX. SERV. GERAIS C/INSALUBRIDADE 10% SEDE	4.211,61	1	12	50.539,36
ASG (diarista) - Mossoró	817,56	1	12	9.810,75



ASG (diarista) – Pau dos Ferros	817,56	1	12	9.810,75
ASG (diarista) - Caicó	817,56	1	12	9.810,75
Total mensal dos postos de trabalho				10.535,87
Total anual da Mão de Obra				126.430,61
Equipamentos				
VALOR GLOBAL MÁXIMO PERMITIDO DA PROPOSTA				126.430,61

OBS: As planilhas de formação dos preços acima são exemplificativas, as propostas devem seguir o modelo atual constante da Instrução Normativa nº 05 do MPOG.

I – O objeto da contratação, somente será executado sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III – Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____ CNPJ (MF) nº: _____
b) Inscrição Estadual nº: _____
c) Endereço: _____
d) Telefone: _____ Fax: _____
e) CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
f) Endereço eletrônico: _____
g) Representante legal com poderes para assinar o contrato: _____
h) Qualificação (cargo, RG, CPF): _____
i) Banco: _____ Conta corrente: _____ Agência: _____

Local e data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II
ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de participação no Processo Licitatório 015/2018 , que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento _____ nº _____, vistoriou nesta data o local e tomou conhecimento in loco das instalações para a perfeita execução do objeto previsto no Termo Referência.

Natal, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX 201X .

COREN

EMPRESA



**ANEXO II DO EDITAL
TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS
DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, NA SEDE
DO COREN-RN E SUAS SUBSEÇÕES, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE E A
EMPRESA XXXXXX.**

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte com sede na Av. Romualdo Galvão, 558, Barro Vermelho – Natal/RN – CEP. 59.022-100, inscrito no CNPJ sob nº 08.506.339/0001-76, neste ato representado por seu(a) Presidente, brasileiro (a), residente e domiciliada na, portador (a) do CPF nº e RG nº, órgão expedidor.....e seu tesoureiro (a) de agora em diante denominada **CONTRATANTE** e a empresa, com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº representada neste ato por seu Representante legal....., brasileiro (a), residente.....portador do CPF nº e RG nº, (órgão expedidor), aqui denominada apenas **CONTRATADA**, consoante com o Processo nº 015/20178, Pregão eletrônico nº/201x, 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 052/2017 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 e higiene e os equipamentos adequados ao desempenho dos trabalhos, na sede do Coren-RN, nos termos deste contrato e seus anexos.

01.02 Incluirá prestação de diarista para atender as subseções de Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros, uma vez por semana, 8 (oito) horas por dia, quatro vezes por mês com a mesma finalidade da prestação do serviço.

02 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

02.01 – A contratação objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado, homologação e adjudicação do Pregão Eletrônico nº – Processo nº 015 /2018.



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 015/2018, Pregão nº .../201x 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: xxxxx

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 emde de 201x e término em ... de de 201x, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, a cada doze meses, até o limite de sessenta meses, com autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

06.01.01- Os serviços tenham sido prestados regularmente;

06.01.02- A Administração tenha interesse no prosseguimento da prestação do serviço;

06.01.03- O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

06.01.04- A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

07 – CLÁUSULA SÉTIMA – DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Serviços	CBO	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de postos de trabalho
Auxiliar de Serviços Gerais	514120	Diurno	40h	01
Auxiliar de Serviços Gerais com insalubridade de 10%	514120	Diurno	40h	01



*ASG (diarista)	514120	Mossoró	8 horas diárias/1 vez por semana	01
*ASG (diarista)	514120	Pau dos Ferros	8 horas diárias/1 vez por semana	01
*ASG (diarista)	514120	Caicó	8 horas diárias/1 vez por semana	01
Total				05

08 – CLÁUSULA OITAVA – DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

08.01- Dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

CONSUMO ESTIMADO ANUAL	UN	QTDE ANUAL
Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada, tamanho médio, cor azul ou amarela, pacote com duas (utilização na limpeza de banheiros).	UN	1 pacote contendo 2 unidades a cada dois meses
Bota de borracha Antiderrapante, com forração em poliéster.	UN	2 por ano

09-CLÁUSULA NONA- LOCAL DE EXECUÇÃO

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

a) da área total: 310,36 total e 246,58 de área construída.

09.02 – Os serviços de diarista serão executados nas subseções de:

a) * Mossoró– Av Alberto Maranhão, 1505- sl100, Centro – Mossoró CEP 59600-005/área total 33 m²

b) * Caicó – Av Cel Martiniano, 867 – sl 117, Centro- Caicó/RN 59300-000área total 36 m²

c) * Pau os Ferros – Rua Lafaiete Diógenes, 91- Centro- Pau dos Ferros/RN CEP 59900-000 área total 35 m²

*Uma vez por semana, quatro vezes por mês.

09.02.01 – O horário de funcionamento das subseções 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições



previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

10.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

10.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

10.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

10.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

10.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.



10.11 Será considerada extinta a garantia:

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

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

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

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 – 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.



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

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

11.08.02 – As particularidades do contrato em vigência;

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

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

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

11.08.06 – A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.01 – A Contratada obriga-se a:

12.01.01 – 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;

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

12.01.03 – 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;

12.01.04 – 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;

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

12.01.06 – 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;

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

12.01.08 – Manter seus empregados devidamente identificados com uniforme e crachá; o uniforme



completo deverá ser substituído a cada 04 (quatro) meses de uso.

12.01.09 – 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;

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

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

12.01.12 – Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio;

12.01.13 – 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;

12.01.14 – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Coren/RN e na suas subseções, 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;

12.01.15 – 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.

12.01.16 – 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;

12.01.17 – 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;

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

12.01.19 – Pagar os salários e demais vantagens de seus empregados **sempre em conformidade com os prazos estabelecidos na CLT**, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.01.20 – 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;

12.01.21 – 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;

12.01.22 – 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;

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

12.01.24 – 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;

12.01.25 – 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;

12.01.26 – 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;

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

12.01.28 – 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.

12.01.29 – 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;

12.01.30 – 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;

12.01.31 – 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, visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

12.01.32 – São expressamente vedadas à Contratada:

a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da



Contratante;

b) A subcontratação para execução do objeto;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA ATRIBUIÇÕES DO COREN

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

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

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

13.03 – Nomear um empregado público ou no cargo de comissão para exercer em nome dela toda e qualquer ação de orientação geral, controle e acompanhamento da execução do objeto contratual cabendo na sua ausência, tal atribuição, ao substituto ou superior hierárquico;

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.01 – 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:

14.01.01 – 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.



15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.01 – 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 14, item 14.01.01 deste contrato, para fins de liquidação e pagamento. Após a atestação da Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato o encaminhamento ao Setor Financeiro.

15.02 – O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora no presente certame licitatório, será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais. Será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda através de boleto bancário.

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

15.04 – 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.

15.05 – 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.

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

15.07 – 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 rescisão contratual e, quaisquer valores retidos, somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.01 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

16.02 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da



regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

16.04 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta- depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

16.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

16.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

16.5.5 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.5.6 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.5.7 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.5.7.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.



Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

16.5.7.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.5.8 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

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

17.01.01 – 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;

17.01.02 – 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;

17.01.03 – 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.

18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.01 – 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.

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

18.03 – Judicialmente, nos termos da legislação.

18.04 – 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.

18.05 – 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.

18.06 – 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.

19 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.01 – 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 Sicafe 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.

19.02 – Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a letra “c” do item 18.01, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 18.06.

19.03 – O retardamento da execução previsto no item 15.01, 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.

19.04 – A falha na execução do contrato prevista no item 19.01, letra “c”, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 19.06, 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

19.05 – O comportamento previsto no item 18.01, 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.

19.06 – 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 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	1	Por item e por ocorrência



	autorização prévia do responsável.		
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
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

19.07 – A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 18.01.

19.08 – 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, contados 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, contados da solicitação da Contratante.

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

19.09 – 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.

20 – CLÁUSULA VÉGISSIMA– DA RENÚNCIA E NOVAÇÃO

20.01 – 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.

21 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.01 – 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.

22 – CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.01 – 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 acordo entre as partes, através de aditamento.

22 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

22.01 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do RN, para dirimir quaisquer dúvidas



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

COREN-RN

FLS _____

ASS _____

oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

22.02 – E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Natal, xx de xxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
TESOUREIRO (a)

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - Nome: _____ CPF: _____

2 - Nome: _____ CPF: _____



ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 19-A E 35 DA IN SLTI/MPOG N° 2, DE 2008)

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° ___, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n° ___ e do CPF n° ___, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital de Pregão Eletrônico n° 15/2018:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008; *

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte - Coren-RN, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

....., de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)



ANEXO IV DO EDITAL
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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/Endereço Vigência do Contrato Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____

_____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte- Coren-RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.506.339/0001-76, situado na cidade de Natal, Av Romualdo Galvão, nº 558, Barro Vermelho, Natal/RN, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Caixa Econômica Federal), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo Coren-RN, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo IV das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2018.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato



ANEXO VI DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos _____ (ou _____ declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n° _____, inscrição estadual n° _____, estabelecida no (a) _____ administra (administrou) serviço especializado de limpeza para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.