

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 05/2018

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	06/09/2018
HORÁRIO:	14h00
LOCAL DA SESSÃO:	RUA MAGALHÃES FILHO, 655, CENTRO/SUL – TERESINA/PI
PREGOEIRO:	PAULO PHITAGORAS RODRIGUES DE SOUSA
EQUIPE DE APOIO:	ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA ROBERT MÁRCIO DA SILVA PENHA

(Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 50/2018)

OBJETO: CONTRATAÇÃO, ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA PARA, DE FORMA CONTÍNUA, PRESTAR SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN-PI EM TERESINA-PI, COMO TAMBÉM NAS SUBSEÇÕES DO COREN-PI NOS MUNICÍPIOS DE FLORIANO, PARNAÍBA E PICOS, E NOS ESCRITÓRIOS ADMINISTRATIVOS DO COREN-PI, LOCALIZADO NOS MUNICÍPIOS DE BOM JESUS E SÃO RAIMUNDO NONATO-PI.

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
4. DO OBJETO	5
7. AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
8. DO CREDENCIAMENTO	6
9. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
10. DA PROPOSTA	7
11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
12. DA NEGOCIAÇÃO	10
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	10
14. DA HABILITAÇÃO	11
15. DO RECURSO	13
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	14
19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO	15
20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	15
21. DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇO	16
22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	16
23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	16
24. DO VALOR ESTIMADO	18
25. DAS SANÇÕES	18
26. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	18

PREÂMBULO

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, Autarquia Federal fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul– Teresina – PI, CEP. 64.001- 350, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, doravante denominado **COREN-PI** por meio de seu Pregoeiro, PAULO PHITAGORAS RODRIGUES DE SOUSA, designado pela Portaria COREN-PI Nº 50/2018, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 5.450/2005, da Lei Complementar nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993, no que couber, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto se descreve abaixo e, em minúcias, no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, que faz parte integrante e inseparável deste edital, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD COREN nº. 029/2018.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Pregão e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 10.520/2000 e Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, no que couber pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas Leis Complementares Federais nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Lei Complementar nº 147/2014, em especial o Decreto nº 7892/2013, bem como pelas disposições constantes deste edital e seus anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente;
- 1.2. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico (**www.coren-pi.com.br**), no menu “Institucional”, submenu “Licitações”;
- 1.3. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou impugnar o ato convocatório deste pregão, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da licitação, no seguinte endereço: Rua Magalhães Filho, 665, Centro-Sul, Teresina-PI, CEP: 64. 001-350, de 10 (dez) até 16 (dezesesseis) horas, ou ainda, pelo e-mail: secretaria@coren-pi.com.br;
- 1.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de até 01 (um) dia antes da realização da sessão, com publicação da resposta no endereço eletrônico do COREN-PI (www.coren-pi.com.br) no menu “Institucional”, submenu “Licitações”;
- 1.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes e serão publicadas no endereço

eletrônico do COREN-PI (www.coren-pi.com.br) no menu “Institucional”, submenu “Licitações”, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

- 1.6. O Pregão a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a indenização por estes motivos, nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente licitação visa o registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para, de forma contínua, prestar serviço de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a serem executados nas dependências da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI em Teresina-PI, como também nas subseções do Coren-PI nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos, e nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizado nos municípios de Bom Jesus e São Raimundo Nonato-PI, nos termos do Art. 3º, II do Decreto nº 7.892/13;

- 2.1. As quantidades mínimas a serem propostas devem atender ao menos à previsão de consumo do COREN-PI, não sendo admitida cotação inferior;
- 2.2. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar;
- 2.3. **Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser reajustados para valores maiores que os registrados;**
- 2.4. É vedado acréscimos nos quantitativos da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 12, § 1º do Decreto 7892/2013;
- 2.5. Em conformidade com Art. 9º, XI do Decreto nº 7892/2013, a Administração reserva-se o direito de realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

3. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

- 3.1. No dia 06 de setembro de 2018, às 14:00 horas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio estarão reunidos na Sala do Plenário na Sede do COREN/PI à Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, na cidade de Teresina - Piauí, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes ao presente Pregão.
- 3.2. No caso da licitação não puder ser realizada na data estabelecida, será publicado, na página eletrônica do COREN/PI, novo aviso de licitação indicando data, horário e endereço do local da sessão do Pregão.

4. DO OBJETO

- 4.1. O presente certame tem por objetivo registro de preço, pelo período de 12

meses, para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para, de forma contínua, prestar serviço de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a serem executados nas dependências da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI em Teresina-PI, como também nas subseções do Coren-PI nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos, e nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizado nos municípios de Bom Jesus e São Raimundo Nonato-PI, conforme condições e especificações constantes do Anexo I (termo de referência);

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU 3.146/2004 – Primeira Câmara e 1.279/2008 – Plenário), bem como do Art. 7º, § 2º do Decreto 7.892/2013 a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. O presente Pregão Presencial Para Registro de Preços - SRP é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, estando a descrição dos materiais, especificações, quantitativos por item e valores de referência contidos no **Anexo I – Termo de Referência**.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 7.2 Não serão admitidas neste Pregão as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, no nível federal, estadual e municipal e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, no nível federal, estadual e municipal bem como as que estiverem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial;
- 7.3 Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- 7.4 Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do COREN/PI, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 7.5 Não será permitida a participação na licitação de empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação, ou de cooperativas;
- 7.6 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Na data, horário e local indicado neste edital, as empresas interessadas deverão se credenciar junto ao Pregoeiro.

8.2 As empresas participantes serão representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, que deverá estar devidamente munido de credencial que o autorize a participar do procedimento licitatório.

8.3 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:

8.3.1 Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem abaixo;

8.3.2 Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, juntamente com o modelo disposto no Anexo II – Modelo de Credenciamento, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.4 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto;

8.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado;

8.6 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio;

8.7 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome;

8.8 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, indica que não será mais possível sua manifestação daquele momento em diante, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

8.9 No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

8.9.1 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo III –



Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

8.9.1.1 **Caso a licitante pretenda beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e demais alterações (Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's ou Cooperativa, de enquadramento em um dos dois regimes ou Certidão expedida pela Junta Comercial, também comprovando tal condição. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado o **prazo de até 90 (noventa) dias**, a contar da data da expedição da mesma.**

8.9.2 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

8.9.3 Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

8.9.4 Os documentos poderão ser assinados sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração.

9 DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.

9.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DO
PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE – PROPOSTA
COMERCIAL PREGÃO
PRESENCIAL Nº XX/2018
COREN-PI**

**RAZÃO SOCIAL DO
PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE
DOCUMENTAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº XX/2018
COREN-PI**

10 DA PROPOSTA

- 10.1 As propostas serão apresentadas conforme o MODELO do **ANEXO II** do TERMO DE REFERÊNCIA preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterão:
- 10.2 A licitante deverá consignar o valor global da proposta, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 10.3 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 10.4 Havendo divergência entre as quantidades indicadas no Edital e as contidas nas propostas, prevalecerão as informadas no ato convocatório.
- 10.5 Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários.
- 10.6 Havendo divergência entre a discriminação dos percentuais escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os percentuais por extenso.

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 11.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances;
- 11.3 No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;
- 11.4 As propostas serão avaliadas em relação ao MENOR PREÇO GLOBAL;
- 11.5 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 11.6 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar;
- 11.7 Não caberá retratação dos lances ofertados;
- 11.8 O encerramento da etapa competitiva ocorrerá quando, indagadas pelo Pregoeiro, os autores das propostas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances;
- 11.9 Manifestado o desinteresse, não serão admitidos novos lances;
- 11.10 Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas pelo critério de **menor preço global**;

- 11.11 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade;
- 11.12 Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;
- 11.13 Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 11.14 No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.15 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor;
- 11.16 Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital;
- 11.17 No caso de microempresa e empresa de pequeno porte com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 11.18 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação;
- 11.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação;
- 11.20 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

12 DA NEGOCIAÇÃO

- 12.1 O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 12.2 A negociação será realizada na sessão podendo ser acompanhada pelas demais

licitantes.

13 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 13.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços do Termo de Referência, em documento único, no prazo de 48h após ser declarado vencedor.
- 13.2 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 13.3 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 13.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COREN/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 13.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 13.6 Não serão aceitas propostas com valor global ou valores unitários superiores aos preços estimados pelo COREN/PI ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 13.7 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14 DA HABILITAÇÃO

- 14.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio da documentação especificada abaixo, além das exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

14.1.1 Habilitação Jurídica

14.1.2 Cédula de identidade;

- 14.1.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

- 14.1.2.2 Para Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)

14.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 14.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- 14.1.3.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 14.1.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- 14.1.3.4 Prova de regularidade relativa ao INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- 14.1.3.5 Certidão de Quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, fornecida na forma da Lei, pelas repartições públicas competentes da sede da licitante, inclusive Certidão Negativa da Dívida Ativa, onde houver, das respectivas Fazendas.
- 14.1.3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.2 Qualificação técnica

- a) A qualificação técnica será comprovada conforme exigido no termo de Referência, ANEXO I, ITEM 17.

14.3 Relativa à Situação Econômico-Financeira:

- a) Prova de que dispõe de capital social mínimo de valor igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação disposto no art.31,§3º da Lei nº. 8.666/93. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar cópia do Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - b.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima - S/A): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
 - b.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do

licitante.

b.3) Empresários e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou fotocópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada por com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, aferida mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

d) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices acima deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, que possui: capital social registrado, na forma da Lei, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, válidas na data de entrega dos Documentos de Habilitação; ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

d.1) Se a comprovação dos índices econômicos for através do Capital Social a licitante vencedora deverá efetuar o depósito da Garantia de Execução Contratual em uma das modalidades estabelecidas no item 15 deste Edital.

d.2) Caso seja apresentada comprovação do Patrimônio Líquido na forma deste item não será exigida a garantia de que trata o item 15 deste Edital, conforme Súmula nº 275/12-Tribunal de Contas da União-TCU.

e) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições da Lei nº 11.101/05. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado o prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da expedição da mesma.

f) A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's do Conselho Federal de Contabilidade acarretará a inabilitação da licitante.

Outras comprovações e documentos:

14.3.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) inexistente impedimento legal, para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE)
- b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUEM NÃO EMPREGA MENOR)

14.4 **As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.** Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal na documentação, poderá o Pregoeiro solicitar ao representante da firma, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope "B", sane a incorreção.

14.5 **Se os Certificados, declarações, registros e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.**

14.6 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

14.7 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.8 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

- 14.9 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 14.10 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 14.11 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 14.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 14.13 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 14.14 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

15 DO RECURSO

- 15.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá espaço para qualquer licitante, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso, na forma do contido no Inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;
- 15.2 A falta de manifestação no espaço estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;
- 15.3 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, registrando as razões na ata;
- 15.4 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;
- 15.5 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos

autos do processo franqueada aos interessados;

15.6 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente;

15.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

16.1 A homologação deste Pregão compete à Presidência do COREN/PI;

16.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por valor global à licitante vencedora.

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o certame, o(s) vencedor(s) serão convocados por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, entre outros, visando à entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo VII**, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

17.2 Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para aquisição do mesmo objeto, nos termos do Art. 16 do Decreto 7892/13, respeitando-se a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do artigo 15, § 4º da Lei 8.666/93;

17.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo fixo e irrevogável o preço registrado;

17.4 A Administração deverá promover as necessárias negociações junto aos fornecedores no caso de pedido de redução ou elevação dos preços registrados.

17.5. O objeto deste instrumento permite a utilização da Ata de Registro de Preços por órgão ou entidades não participantes, mediante consulta ao Coren-PI - órgão gerenciador - para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.6. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:
- 18.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 18.1.2 Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 18.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 18.2 Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor do bem poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1 O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste Edital, desde que todos os serviços estejam atestados pelo gestor;
- 19.2. O COREN-PI efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;
- 19.3. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do COREN-PI dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento;
- 19.4. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos item do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;
- 19.4.1 Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, o comprovante do pagamento dos salários de seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.
- 19.4.1. 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 (FGTS), 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.
- 19.5. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo COREN-PI, nos seguintes casos:
- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o COREN-PI;
 - b) Inadimplemento de obrigações da Contratada para com o COREN-PI por conta do Contrato;

c) Erros ou vícios nas faturas.

19.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

19.7. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

20 DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇO

20.1 O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

21 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

21.1.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

21.1.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

21.1.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

21.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

21.1.5. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

21.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

21.1.7. Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do Art. 67, da Lei 8.666;

21.1.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Contratante;

21.1.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

21.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

21.1.11. Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

- 21.1.12. Não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 21.1.13. Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 21.1.14. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;
- 21.1.15. Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 21.1.16. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
 - 21.1.16.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;
 - 21.1.16.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND;
 - 21.1.16.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

22 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 22.1 Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:
 - 22.1.1 Cumprir todas as orientações do COREN-PI, para o fiel desempenho das atividades específicas;
 - 22.1.2 Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
 - 22.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 22.1.4. Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;
 - 22.1.5. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;
 - 22.1.6 Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
 - 22.1.7 Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;
 - 22.1.8 Deverá visitar o local da execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;
 - 22.1.9. Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas

estabelecidas neste Termo;

22.1.10. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

22.1.11. Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Contratante;

22.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Contratante;

22.1.13. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

22.1.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Contratante;

22.1.15. Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

22.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

22.1.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

22.1.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

22.1.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante;

22.1.20. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Contratante, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Coren-PI;

22.1.21. Entregar mensalmente ao Contratante a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;

22.1.22. Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto ou controle eletrônico biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

22.1.23. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na

legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

22.1.24. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

22.1.25. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

22.1.25.1. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

22.1.26. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;

22.1.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

22.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

22.1.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

22.1.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Coren-PI;

22.1.31. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Contratante;

22.1.32. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

22.1.33. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Contratante entender conveniente;

22.1.34. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;

22.1.35. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

22.1.36. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

22.1.37. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;**

22.1.38. **No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**

22.1.39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância as disposições legais, em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentosequivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

22.1.40. Qualquer documento extra, existente na IN/SLTI/MP nº 02/2008 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

22.1.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

22.1.42. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou

Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

22.1.43. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

22.1.43.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

22.1.44. Manter na cidade de Teresina-PI ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

22.1.44.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acordão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

22.1.45. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

22.1.45.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

22.1.45.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

22.1.46. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;

22.1.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

23 DO VALOR ESTIMADO

23.1 Para fins de estimativa média, o valor total estimado a serem pagos pelo Contratante é de **R\$ 500.652,17 (Quinhentos mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos).**

24 DAS SANÇÕES

24.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do 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 estimado para a 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.

24.2. Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

24.3. Para as condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g”, serão aplicadas à Contratada multas de, no máximo, 30% do valor do contrato.

24.4. Na ocorrência das alíneas “b” e “c”, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

24.5. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

24.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento e/ou do Termo Contratual, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

24.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas prevista no Termo de Referência

25 DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

25.1 Os pedidos de esclarecimentos e informações sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico secretaria@coren-pi.com.br.

25.2 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolada na Sede do Coren-PI até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

25.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de

Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 25.4 Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 25.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, e demais informações deste certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.coren-pi.com.br, para conhecimento dos licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.
- 25.6 **Integram o presente Edital**, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS**:

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - Modelo de Credenciamento;
- ANEXO III** – Modelo declaração habilitação;
- ANEXO IV** – Modelo de declaração que não emprega menor;
- ANEXO V** – Modelo de declaração Idoneidade;
- ANEXO VI** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VII** - Minuta de Contrato.

Teresina (PI), 23 de agosto de 2018.

PAULO PHITAGORAS RODRIGUES DE SOUSA
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí –Coren-PI em Teresina-PI, como também nas subseções do Coren-PI nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos, e nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizado nos municípios de Bom Jesus e São Raimundo Nonato-PI conforme quantidades estimadas e especificações descritas neste termo de Referência e seus anexos.

1.2. Condição de serviço comum: os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Parágrafo Único do Art. 1º da Lei nº. 10.520/2002 e do §1º do Art. 2º do Decreto nº. 5.450/2005.

1.3. Serviço contínuo: os serviços continuados são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro (IN nº 5, de 26 de maio de 2017). Em adição, o Acórdão nº 132/2008 -2ª Câmara considera que o que assinala o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando da ocorrência de sua vacância.

2.2. O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, determina em seu art. 1º que:

"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade." E complementa em seu parágrafo 1º: *"As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta"*.

2.3. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.4. Os serviços terceirizados demandados destinam-se ao atendimento das necessidades da sede do Coren-PI, suas subseções e escritórios administrativos, sendo necessários ao bom funcionamento dos mesmos.

2.5. A contratação visa ainda, assegurar a continuidade dos serviços terceirizados que são prestados nas dependências do Coren-PI, tendo em vista a proximidade do término da vigência dos atuais contratos.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07/05/98; Decreto nº 2.271, de 07/07/97; IN/SLTI/MP nº 05/2017, e suas alterações posteriores;

3.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17/07/02; Decreto nº 3.555, de 08/08/00; Lei Complementar nº 123, de 14/12/06; e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21/06/93; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

4. DO DESCRITIVO DE NECESSIDADE DE SERVIÇOS AUXILIARES

CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
Assistente administrativo CBO: 4110-10	Sede Teresina Rua Magalhães Filho, 655- Centro/Sul Teresina-PI 64001-350.	40h	06
	Subseção de Parnaíba Rua Pedro II, 1126-Centro- Parnaíba-PI 64200-420.	40h	01
	Subseção de Picos Rua do Cruzeiro, 229- Centro-Picos-PI 64600- 000.	40h	01
	Subseção de Floriano Rua Fernando Marques, 520-Centro-Floriano-PI 64806-090.	40h	01
	Escritório Administrativo		

	<p>em Bom Jesus-PI Av. Josué Parente, 90 Espaço da Cidadania Maria Martins de Andrade Maria Rosa-Centro-Bom Jesus-PI 64900-000.</p>	40h	01
	<p>Escritório Administrativo em São Raimundo Nonato-PI Rua Edmundo Belo, SN- Espaço da Cidadania São Raimundo Nonato-PI 64770-000.</p>	40h	01
<p>Técnico em Informática CBO: 3132-20</p>	<p>Sede Teresina Rua Magalhães Filho, 655- Centro/Sul Teresina-PI 64001-350.</p>	40h	01

- 4.1. Os serviços serão prestados preferencialmente durante a semana, de segunda a sexta, com carga horária de 8 (oito) horas diárias entre manhã e tarde, com intervalo para almoço.
- 4.1.1. Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do Coren-PI. Porém as cargas horárias não sofrerão alteração.
- 4.1.2. A aferição do horário da mão-de-obra necessária a prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente através de relógio de ponto biométrico, com exceção dos casos de prestação de serviço externo e/ou viagem, devidamente registrados.
- 4.2. Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, de até no máximo 2 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente, a critério da Administração, respeitadas os acordos e convenções das respectivas categorias trabalhistas.
- 4.2.1. Caso o horário de expediente do Coren-PI seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 4.3. A qualificação profissional deverá ser comprovada quando do início dos serviços. Os postos estão descritos de acordo com as atividades necessárias ao bom desempenho dos serviços auxiliares do Coren-PI que deverão ser prestados diariamente. A empresa pode alterar esse quadro, desde que comprove que não trará prejuízo à execução dos serviços, sob pena de medida disciplinar administrativa.

5. DA DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I - Qualificação mínima exigida:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Noções de Direito Administrativo, Contabilidade Pública, Leis e Legislação e Normas do sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- c) Arquivamento e protocolo de documentos;
- d) Comprovar no mínimo 06 (seis) meses de experiência, relacionada às atividades a serem desempenhadas;
- e) Conhecimento de informática, em especial, conhecimentos sobre a plataforma Windows e pacote Office;

II - Jornada de Trabalho:

Os inícios e término da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, sendo 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

III - Competências pessoais

É essencial que o Assistente Administrativo tenha capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade prestando bom atendimento para os profissionais e empregados públicos. Cabe ressaltar também que deverá também ser observada a ética e discrição quanto ao sigilo das informações dos profissionais e processos que tramitam no Coren-PI.

IV - Atribuições:

- a) Atendimento de chamados telefônicos internos e externos, anotar e enviar recados;
- b) Numeração e controle documentos;
- c) Realização da entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Realização de levantamentos e relatórios diversos, quando solicitado;
- e) Prestação de apoio os empregados públicos na execução das atividades da unidade, voltadas a gestão documental/processual;
- f) Operação de máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fax, cadastros e sistemas que os integram;
- g) Organização e conferência de arquivos;
- h) Prestação de informações aos responsáveis pelas áreas de arquivo;
- i) Digitalização de correspondências e documentos oficiais de rotina;
- j) Operação de microcomputadores e notebooks;
- k) Autuação e protocolização de processos e documentos;
- l) Digitação, organização, conferência, entrega, recebimento, registro, distribuição e controle da movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- m) Prestação de informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- n) Participação de programa de treinamento, quando convocado e/ou promover ensino se houver necessidade.
- o) Execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I - Qualificação mínima exigida:

- a) Ensino Médio Completo + Curso Técnico/Profissionalizante
- b) Comprovação de experiência na área de atuação de no mínimo seis meses;

II - Jornada de Trabalho:

Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, sendo 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

III - Competências pessoais

O Técnico em Informática deverá possuir postura educada, cortês, altruísta, disposto a auxiliar em dúvidas, questionamentos e agir com o intuito de solucionar problemas relacionados as questões de informática de modo geral que venham a surgir no Coren-PI. Deverá também ter boa capacidade de comunicação, desenvoltura e cordialidade. Cabe ressaltar que o Técnico em Informática deverá respeitar a ética e discricão quanto ao sigilo das informações dos profissionais e processos que tramitam no Coren-PI.

IV - Atribuições:

- a) Atuação preventiva e corretiva na manutenção dos computadores;
- b) Verificação de problemas e erros de hardware e software nas máquinas;
- c) Atualização de peças e periféricos (upgrade)
- d) Instalação, atualização, configuração de aplicativos e programas e correção de erros;
- e) Desinstalação de softwares, utilitários, aplicativos e programas;
- f) Realização de limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas de hardware e software;
- g) Realização de instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados;
- h) Formatação e instalação de sistemas operacionais (Windows, Linux, etc)
- i) Backup e recuperação de arquivos e dados
- j) Limpeza e manutenção de componentes
- k) Instalação e configuração de redes
- l) Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança
- m) Instalação e configuração de softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
- n) Organização e controle dos materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. (processos administrativos)
- o) Manuseio de equipamentos de processamentos automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
- p) Interpretação das mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
- q) Notificação aos usuários dos sistemas e/ou as empresas responsáveis/proprietárias, sobre qualquer falha ocorrida.
- r) Administração de cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
- s) Execução do controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
- t) Participação de programa de treinamento, quando convocado e/ou promover ensino se houver necessidade.
- u) Execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6. DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

- 6.1. Com relação à definição dos salários-base desses profissionais, as licitantes deverão observar o piso salarial da categoria definido pelo sindicato ao qual profissional pertence.
- 6.2. A pesquisa salarial das categorias profissionais constantes deste Termo de Referência será realizada pelo Setor Administrativo deste Conselho.

7. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Coren-PI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.1.1. O preenchimento das vagas referentes aos cargos profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do Contratante.

7.1.2. Aprovado pelo Contratante o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.2. A cada solicitação do Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

7.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo Contratante.

7.4. O Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

7.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Coren-PI, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.6. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a comprovação da experiência profissional se dará através de documentos comprobatórios (CTPS ou outros documentos de vínculo empregatício ou de prestação de serviços).

8. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

8.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do Contratante;

8.2. A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários a boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou Contratante os custos;

8.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

- 8.2.2. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.
- 8.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 8.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Teresina-PI, duráveis e que não desbotem facilmente. Deverão ser observados os modelos já adotados no Coren-PI.
- 8.5. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.
- 8.6. Todos os sapatos deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.
- 8.7. O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 50 (cinquenta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.
- 8.7.1. No caso especificado nos itens 8.2.1. e 8.2.2., o prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da data de cumprimento do período de 6 (seis) meses (item 8.2.1.) ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme (item 8.2.2.).
- 8.7.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 8.8. Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido no item 8.7.1.
- 8.9. Todos os uniformes estarão sujeitos a previa aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.
- 8.10. Os uniformes devem ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Assistente Administrativo e Técnico de Informática	FEMININO	
	Blusa na cor azul claro com mangas $\frac{3}{4}$, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada – 03 (três) peças.	03
	Saia, calça comprida ou vestido social na cor azul marinho – 02 (duas) peças.	02
	Sapato salto médio em couro, tipo <i>peep toe</i> na cor preta – 02 (dois) pares.	02

	MASCULINO	
	Camisa social de mangas curta, na cor azul claro, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada – 03 (três) peças	03
	Calça social comprida na cor azul marinho – 02 (duas) peças	02
	Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Cinto em couro, na cor preta – 02 (duas) peças	02
	Meia, na cor preta – 02 (dois) pares.	02

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo do Contratante, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

- solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e
- quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

9.2. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou através de servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

9.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.2.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.2.3. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

9.3. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e

subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- 10.1.1. Cumprir todas as orientações do COREN-PI, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 10.1.2. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 11.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 10.1.4. Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;
- 10.1.5. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;
- 10.1.6. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 10.1.7. Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;
- 10.1.8. Deverá visitar o local da execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;
- 10.1.9. Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas estabelecidas neste Termo;
- 10.1.10. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- 10.1.11. Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Contratante;
- 10.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Contratante;
- 10.1.13. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.1.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Contratante;
- 10.1.15. Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 10.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 10.1.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 10.1.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e

lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

10.1.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante;

10.1.20. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Contratante, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Coren-PI;

10.1.21. Entregar mensalmente ao Contratante a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;

10.1.22. Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto ou controle eletrônico biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

10.1.23. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

10.1.24. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

10.1.25. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

10.1.25.1. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

10.1.26. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;

10.1.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

10.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

10.1.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

10.1.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Coren-PI;

10.1.31. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Contratante;

10.1.32. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

10.1.33. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e

reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Contratante entender conveniente;

10.1.34. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;

10.1.35. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

10.1.36. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

10.1.37. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;**

10.1.38. **No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**

10.1.39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância as disposições legais, em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentosequivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

10.1.40. Qualquer documento extra, existente na IN/SLTI/MP nº 05/2017 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

10.1.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

10.1.42. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

10.1.43. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

10.1.43.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

10.1.44. Manter na cidade de Teresina-PI ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

10.1.44.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

10.1.45. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

10.1.45.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

10.1.45.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

10.1.46. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;

10.1.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá verificar:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão;
- b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- c) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

11.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

11.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

11.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes a redução do consumo de energia e água;

11.5. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

12.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

12.1.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

12.1.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

12.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

12.1.5. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

12.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

12.1.7. Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do Art. 67, da Lei 8.666;

12.1.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Contratante;

12.1.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

12.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.1.11. Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

12.1.12. Não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

12.1.13. Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

- 12.1.14. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;
- 12.1.15. Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 12.1.16. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
- 12.1.16.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;
- 12.1.16.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND;
- 12.1.16.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

13. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;
- 13.2. A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;
- 13.3.1. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.
- 13.3.2. A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho das respectivas categorias, com exceção dos itens envolvendo insumos (ressalvadas as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.
- 13.4. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

14. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

- 14.1. O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento protocolado da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo Contratante.
- 14.1.1. O Pagamento a contratada ficará condicionado, exclusivamente, a apresentação da

documentação prevista na Lei 8.666/93, conforme item 9.1.1 do Acórdão TCU nº 1.214/13.

14.2. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas referentes ao pagamento.

14.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 10.39 deste Termo de Referência.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Contratante, o qual somente atestará e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, a prestação dos serviços contratados, que são objeto deste Termo.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

14.5. Previamente a cada pagamento a Contratada deverá entregar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.5.1. Se constatada a situação de irregularidade da Contratada, a mesma será comunicada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pelo Contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

14.5.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata a subcláusula anterior poderá ser prorrogado a critério do Contratante.

14.6. Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, fica facultado à Administração decidir pela abertura de conta vinculada específica para depósito mensal dos valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, e suas alterações posteriores, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.7. A Contratada se compromete, desde logo, a adotar todas as providências e a conceder todas as autorizações que se fizerem necessárias para que o Contratante possa operacionalizar o comando do subitem 14.6.

14.9. Fica ainda o Contratante autorizado, também em caráter irrevogável, a deduzir do valor mensal faturado e a recolher diretamente aos cofres públicos, as quantias que, em decorrência da execução do ajuste, a Contratada passe a dever a previdência social, tanto em relação as contribuições patronais, quanto no tocante as descontadas do salário dos profissionais alocados para a prestação dos serviços, em conformidade com o item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1.214/13;

14.10. As providências previstas nos subitens 15.8 e 15.9 somente serão adotadas caso a Contratada deixe de honrar os pagamentos referentes às contribuições previdenciárias e fundiárias correspondentes ao mês anterior ao de referência da cobrança.

14.10.1. Será considerada falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação no dia fixado, e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme item 9.1.5.3.do Acórdão nº 1.214/13 – TCU/Plenário;

14.11. O Contratante efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, em conformidade com o item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1.214/13.

14.12. Além dos valores relacionados com os tributos a serem retidos, a Contratada destacará na nota fiscal de cobrança, quando for o caso, também as quantias correspondentes às retenções a serem depositadas na conta vinculada a que se refere o subitem 14.6.

14.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, caso as medidas de que tratam os subitens 14.7, 14.8 e 14.10 não sejam suficientes para o total adimplemento daqueles encargos e não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme item 9.1.3 do Acórdão TCU nº 1.214/13.

14.14. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

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

14.14.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.15. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

14.15.1. A partir da primeira prorrogação contratual, caso ocorra, o valor previsto a título de aviso prévio trabalhado deverá considerar 3 (três) dias para cada ano de prorrogação, até o limite de 12 (doze) dias, conforme art. 1º, § único, da Lei nº 12.506/2011. Dessa forma, o novo montante corresponderá a 2,33% da remuneração mensal, devendo ser depositado no período da respectiva vigência contratual.

14.16. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

14.16.1. A Contratada poderá solicitar a autorização ao Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

14.16.2. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.16.3. O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

14.16.4. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.17. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

14.18. O saldo da conta vinculada a ser aberta pela Contratada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação que o Contratante firmar com a instituição financeira, desde que obtenha maior rentabilidade.

15. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

15.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

15.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente a época da apresentação da proposta.

15.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.5. As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.6. A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

15.6.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

15.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação

de custos objeto da repactuação.

15.7.1. 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 coletivo ou convenção coletiva.

15.8. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

15.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do 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 estimado para a 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.

16.2. Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3. Para as condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g”, serão aplicadas à Contratada multas de, no máximo, 30% do valor do contrato.

16.4. Na ocorrência das alíneas “b” e “c”, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

16.5. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

16.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento e/ou do Termo Contratual, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

16.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

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

TABELA 2

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 e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
9	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante;	4	Por empregado e por dia

10	Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar com atraso injustificado os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência	1	Por ocorrência e por dia
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas	6	Por ocorrência

	relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente;		
21	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
22	Manter encarregado, formalmente designado, nas dependências do COREN-PI;	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável;	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

16.8. Também será considerada a inexecução parcial caso a empresa se enquadre em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

TABELA 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

17. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

17.1. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

17.1.1. 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante:

17.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou

administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

17.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional.

17.1.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

17.1.1.4. Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

17.1.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão no 1.214/2013 – TCU/Plenário);

17.1.1.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica do COREN-PI faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.

17.1.2. Cópia(s) de contratos vigentes e em execução, na data de publicação deste edital, comprovando que a licitante gerencia no mínimo 10 (dez) empregados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

17.1.2.1. A exigência do quantitativo estipulado neste subitem e condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

17.6. Deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

17.6.1. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.

17.6.2. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Teresina-PI ou Região Metropolitana sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos

humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

17.6.3. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados aos servidores do Coren-PI, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Coren-PI e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

18. APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

18.1. A licitante deverá preencher, além do **Modelo de Proposta de Preços (ANEXO III deste Termo de Referência)**, observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional, o **Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO I do Termo de Referência)**.

18.1.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

18.1.2. Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais)

18.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

18.2.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

18.2.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

18.2.3. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto a fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

18.2.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

18.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Benefícios Mensais e Diários).

18.4. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e

outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

18.4.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

18.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no item 6.2, letra “c” da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 25/05/2017 e suas alterações posteriores.

18.6.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do COREN-PI, poderá acarretar a desclassificação da proposta da Licitante.

18.7. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

18.7.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFIN sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009). O IRPJ e CSLL não podem ser cobrados, conforme orientação do MPOG e do TCU, não devendo, por conta disso, ser incluídos no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, contudo poderão compor percentual referente a parcela de lucro da empresa.

18.7.2. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

18.7.3. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

18.7.4. Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

18.7.5. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário), deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Custos Indiretos”).

18.7.6. Face a determinação da IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

18.8. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito

de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

18.8.1. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.

18.8.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário).

18.8.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Coren, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

18.9. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos indicadas pelas licitantes, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

18.10. As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste instrumento.

19. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste Termo de Referência, desde que todos os serviços estejam atestados pelo gestor;

19.2. O COREN-PI efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;

19.3. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do COREN-PI dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento;

19.4. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do

Contrato e os dados bancários da Contratada;

19.4.1. 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 (FGTS), 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.

19.5. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo COREN-PI, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o COREN-PI;
- b) Inadimplemento de obrigações da Contratada para com o COREN-PI por conta do Contrato;
- c) Erros ou vícios nas faturas.

19.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

19.7. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor Administrativo;

20.1. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada;

20.2. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

21. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

22. DOS ANEXOS

22.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, independente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

I	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Intervalo Intrajornada		
G	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

II	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (*)	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica/ odontológica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	Total de benefícios mensais e diários		

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

II	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros) (*)	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total de insumos diversos		

Nota (*): valores mensais por empregado.

IV	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		

4.1	Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS	%	
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	Total		

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

4.2	Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	Total		

4.3	Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
	Total		

4.4	Submódulo 4.4 – Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos)		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos)		
	Total		

4.5	Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
------------	---	----------	--------------------

A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total			

I V	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Total			

V	MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (*)	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total			

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

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

Quadro resumo do custo por Empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	%	Valor (R\$)
A	Módulo 1: Composição da Remuneração		
B	Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3: Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5: Custos indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

OBSERVAÇÕES:

1) A Planilha de Custo e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços.

1.1) Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

2) As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo a licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.

3) As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na IN MPOG/SLTI nº 05/2017.

4) São itens obrigatórios na planilha:

4.1) Uniforme (Módulo 3).

4.2) Auxílio Alimentação (Módulo 2).

4.3) Transporte (Módulo 2).

5) O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação de serviços (Módulo 2).

5.1) Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, a assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

5.2) A não apresentação dos documentos citados na Obs. 5.1 resultará na desclassificação da proposta.

6) Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos ENCARGOS SOCIAIS (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

6.1) Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009). O IRPJ e CSLL não podem ser cobrados, conforme orientação do MPOG e do TCU, não devendo, por conta disso, ser incluídos no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, contudo poderão compor percentual referente a parcela de lucro da empresa.

6.2) As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

6.3) A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

6.4) Na formulação de sua proposta, caso se faça constar o item “Reserva Técnica”, a licitante deverá indicar prévia e expressamente os custos correspondentes que serão cobertos por esse item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

6.5) Conforme orientação do TCU, os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem de Pessoal” deverão estar contemplados nas despesas administrativas (“Módulo Custos Indiretos”).

7) Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

7.1) As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

8) O Contratante poderá realizar diligências junto a licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preço apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis a empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

9) A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TABELA I - POSTOS FIXOS

ITEM	Categoria	Qtde de Postos [a]	Vl. Mensal de cada posto [b] (R\$)	Vl. Mensal total [c] = [a] x [b] (R\$)	Valor anual total [d] = [c] x 12 (R\$)
1	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
2	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
3	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
4	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
5	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
6	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
7	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
8	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
9	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
10	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
11	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
12	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
			VALOR GLOBAL MENSAL	XXXXXX	
			VALOR ANUAL	XXXXXX	

Obs. 1: Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

VALOR GLOBAL ANUAL (Valor Anual da Tabela I + Valor Anual da Tabela II) (R\$)	XXXXXXXXXXXX
--	---------------------

OBS: As planilhas de formação dos preços acima são exemplificativas, as propostas devem seguir o modelo atual constante da Instrução Normativa nº 2 do MPOG. Deve ser apresentada uma planilha para cada posto de trabalho.

ANEXO II DO EDITAL

CRENCIAMENTO
(MODELO)
(Papel Timbrado da Empresa)

NOME/RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF
ENDEREÇO

Pelo presente instrumento fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, na licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/____ a ser realizado no dia ____/____/____ às _____, no **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência.

Teresina, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

(EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

(Papel Timbrado da Empresa)

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **cumprimentos os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018** estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Teresina, __ de _____ de 2018

Assinatura do Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CRFB)

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Teresina, ___ de _____ de 2018

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(EM CUMPRIMENTO DO ARTIGO 32, § 2º DA LEI Nº 8.666/93)

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no artigo 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal, abaixo assinado, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

Teresina, _____ de _____ de 2018

(Assinatura do representante legal)

ANEXO VI DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº: 029/2018

Pregão Presencial nº 05/2018

No dia xx de xxxxxxxxxxxx de 2018, o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, localizado na Rua Magalhães Filho, 655 – Teresina/PI CEP 64.001- 350, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69 representado por sua Presidente Tatiana Maria Melo Guimarães, brasileira, Enfermeira, portador do CPF nº 838.274.203-34, RG nº 1.645.692 – SSP-PI, COREN 110.720 ENF, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e do Decreto nº 7892/2013, e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº 005/2018, homologado em xx de xxxxxxxx de 2018, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário, como se segue:

Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

Representante Legal:

RG nº:

CPF nº:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR	UNITÁRIO	VALOR	TOTAL

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

As especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 05/2018, seus anexos, e da proposta de preços da licitante vencedora, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI e dos Fornecedores Beneficiários.

Teresina, xx de xxxxxx de 2018

Presidente – Tatiana Maria Melo Guimarães
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Fornecedor Beneficiário
Representante

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF nº:

NOME:

CPF nº:

ANEXO VII DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO FEDERAL DE
ENFERMAGEM E A
EMPRESA _____.**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ** - Coren-PI, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o nº 04.769.874/0001-69, com sede na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul, Teresina-PI, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente **TATIANA MARIA MELO GUIMARÃES**, brasileira, divorciada, Enfermeira, regulamente inscrita no Coren-PI, sob o Nº 110720-ENF, portadora do RG nº 1645692 SSP/PI, e do CPF nº 838.274.203-34, e, de outro lado a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ XXXX, situada na XXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por XXXXXXXXXX, considerando os termos do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05-2018** e seus anexos, contidos no processo Licitatório nº 029/2018 que passam a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, e, considerando, ainda, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, resolvem assinar o presente Contrato expresso nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Presencial nº XX/2018, mediante Ata de Registro de Preço, vinculado ao PAD nº 029/2018 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 7.892/13, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí –Coren-PI em Teresina-PI, como também nas subseções do Coren-PI nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos, e nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizado nos municípios de Bom Jesus e São Raimundo Nonato-PI, conforme as condições,

obrigações e requisitos técnicos, estabelecidos no anexo I do edital, Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste instrumento e especificações abaixo:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR	UNITÁRIO	VALOR	TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. XXXXX –.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

4.1. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

4.1.1. A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

4.1.2. 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 (FGTS), 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.

4.1.3. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-PI de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

4.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

4.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

4.4. **Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.**

4.5. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

CLÁUSULA QUINTA – CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO

5.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

5.2. 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, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela

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

5.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

5.5. As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

5.6. A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

5.6.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

5.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

5.7.1. 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 coletivo ou convenção coletiva.

5.8. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

5.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

A CONTRATADA somente poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste Contrato para terceiros, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, a qual será obrigatoriamente precedida de verificação da capacidade do terceiro a quem deva ser transferida parte dos serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação na licitação de que decorre este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo do Contratante, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

a) Solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e

c) Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

7.2. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou através de servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso;

7.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.2.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.2.3. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

7.3. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Coren-PI, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco corresponsabilidade do Coren-PI ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

8.1.1. Cumprir todas as orientações do COREN-PI, para o fiel desempenho das atividades específicas;

8.1.2. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

11.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.1.4. Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;

10.1.5. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;

10.1.6. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

10.1.7. Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;

10.1.8. Deverá visitar o local da execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;

10.1.9. Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no

início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas estabelecidas neste Termo;

10.1.10. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

10.1.11. Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Contratante;

10.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Contratante;

10.1.13. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

10.1.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Contratante;

10.1.15. Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

10.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

10.1.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

10.1.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

10.1.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante;

10.1.20. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Contratante, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Coren-PI;

10.1.21. Entregar mensalmente ao Contratante a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;

10.1.22. Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto ou controle eletrônico biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

10.1.23. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

10.1.24. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

10.1.25. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o

horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

10.1.25.1. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

10.1.26. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;

10.1.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

10.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

10.1.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

10.1.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Coren-PI;

10.1.31. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Contratante;

10.1.32. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

10.1.33. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Contratante entender conveniente;

10.1.34. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;

10.1.35. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

10.1.36. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

10.1.37. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;**

11.1.38. **No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**

10.1.39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância as

disposições legais, em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentosequivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

10.1.41. Qualquer documento extra, existente na IN/SLTI/MP nº 02/2008 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

10.1.42. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

10.1.43. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

10.1.44. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

10.1.44.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

10.1.45. Manter na cidade de Teresina-PI ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

10.1.45.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acordão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

10.1.46. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do

Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

10.1.46.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

10.1.46.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

10.1.47. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;

10.1.48. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do 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 estimado para a 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.**

11.2. Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.3. Para as condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g”, serão aplicadas à Contratada multas de, no máximo, 30% do valor do contrato.

11.4. Na ocorrência das alíneas “b” e “c”, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**
- b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;**
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.**

11.5. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

11.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento e/ou do Termo Contratual, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

11.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas prevista no Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por interpretação extensiva ao artigo 57, II da Lei nº 8.666/93, posto tratar-se de contrato de serviço contínuo.

13.2. As prorrogações contratuais com a assinatura dos respectivos termos aditivos deverão ser procedidas antes do término do contrato, sob pena de nulidade.

13.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada conforme necessidade do Contratante, imediatamente após a entrega da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

13.4. Os valores contratuais deverão ser periodicamente verificados em relação aos preços praticados pelo mercado, a fim de ser prontamente restabelecido o equilíbrio econômico financeiro inicial em favor do Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; **13.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e vincula – se ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º 05/2018, constante do PAD n.º 029/2018, bem como à proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 61, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Elege-se o foro federal desta Capital, para dirimir quaisquer conflitos decorrentes deste ajuste, renunciando, desde já, a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acordados, depois de lido e achado conforme pelas partes contratantes, foi o contrato assinado, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Teresina, XX de XXXX de 2018.

TATIANA MARIA MELO GUIMARÃES
Presidente do Conselho Regional de Enfermagem – Coren-PI
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF:

NOME

CPF