



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

Senhor Licitante,

Preencher o documento abaixo, na hipótese de retirada do edital, remetendo-o à Comissão de Licitação, por meio do fax 0xx85. 3105.7860 ou do e-mail: cpl.coren@gmail.com.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, as informações serão divulgadas no site do COREN-CE.

Fortaleza, 11 de agosto de 2017.

RAMON DA FRANCA ALENCAR
Pregoeiro



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

GUIA DE RETIRADA

Pregão Presencial nº. 07/2017 – Processo nº. 94/2017

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ U.F.: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Contato: _____ Data de retirada: ____/____/____.

Assinatura



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ, Autarquia Federal criada pela Lei n° 5.905/1973, com sede e foro jurídico nesta Capital, na Rua Mário Mamede, 609 – Bairro de Fátima, nesta Capital, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria n° 123/2016, da Presidência do Conselho Regional Enfermagem do Ceará – Coren-CE, torna público que **às 10h do dia 30 de agosto de 2017**, na sua sede, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma presencial, do tipo **"MENOR PREÇO"**, adjudicação por preço global, visando à **SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ADMINISTRATIVO**, conforme especificações do ANEXO I, deste Edital. A presente licitação reger-se-á por este edital e seus anexos, partes do Processo n°. 94/2017, em consonância com a Lei n° 10.520, de 17/07/02, ao Decreto n° 3.555, de 2000, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, à Lei Complementar n° 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei n° 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. LOCAIS E DATAS

1.1. Os envelopes contendo a documentação serão recebidos somente na Sede do COREN/CE, localizada na Rua Mário Mamede, 609 – CEP 60.415-000 - Bairro de Fátima – Fortaleza/CE.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:

Data: 30/08/2017 HORA: 10h

Local: Somente na Sede do COREN-CE, conforme endereço acima descrito.

1.2. A sessão pública para a abertura de envelopes e processamento da licitação ocorrerá na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará.

ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Data: 30/08/2017 HORA: 10h

Local: Sede do COREN-CE, conforme endereço acima descrito.

1.3. Não havendo expediente, por qualquer razão na data estabelecida no preâmbulo, a sessão inaugural ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

1.4. Da impugnação e pedido de esclarecimentos sobre o edital:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

1.4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar ao Pregoeiro, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1.4.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.4.3. Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

1.4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

2. OBJETO

2.1. Constitui-se objeto do presente Pregão a seleção de proposta de preço para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de natureza contínua de terceirização de mão de obra de apoio administrativo, nos quantitativos e especificações lançadas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Para fins de estimativa global de valores a serem pagos pela Contratante, utiliza-se como referência o valor global médio de R\$ 721.511,65 (SETECENTOS E VINTE E UM MIL, QUINHENTOS E ONZE REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS), e correrá a dotação orçamentária prevista na rubrica 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Outros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes, deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Enfermagem do Ceará – COREN-CE que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Os proponentes deverão apresentar toda sua documentação, pessoalmente ou por intermédio do representante legal designado no Contrato ou Estatuto Social, no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

Registro da Empresa Individual ou através de procurador, munido do instrumento mandato, com firma reconhecida, nos termos do item 9.3.3.

5.1.1. A documentação referida no item 5.1. poderá ser enviada para o Conselho Regional de Enfermagem do Ceará, Coren/Ce, em atenção a Presidente da Comissão de Licitação, respeitada a data e horário limite para o seu recebimento, previstos no edital.

5.2. Os documentos necessários à habilitação e qualificação dos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do COREN/CE ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. A falta na entrega da documentação no dia, hora e local estabelecidos, implicará desistência da participação no certame.

5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.6. Não poderão participar da licitação, apresentando propostas distintas, matriz e filial. A matriz poderá participar da licitação e a filial executar o contrato caso em que os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ.

5.6.1. Participando a filial da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu próprio CNPJ.

5.6.2. Certos tributos, especialmente em relação ao INSS, cuja arrecadação seja feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais, as certidões apresentadas pelas filiais serão expedidas em nome da matriz.

5.6.3. A matriz, quanto à filial, nas condições estabelecidas no item 5.6, poderão participar de licitação e uma ou outra poderá realizar o fornecimento, haja vista tratar-se da mesma pessoa jurídica. Contudo, será exigida a comprovação da regularidade fiscal da empresa que fornecerá o objeto do contrato, a fim de verificar a cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.6.4. Matriz e filial são a mesma pessoa jurídica, mas para fins tributários, devendo ser considerados os diversos estabelecimentos para emissão de certidão de regularidade fiscal.

5.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fax símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração do objeto da proposta de preços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

5.8. Cada licitante deverá apresentar três conjuntos de envelopes numerados contendo, pela ordem:

- > ENVELOPE 01 - DECLARAÇÕES PRELIMINARES
- > ENVELOPE 02 - PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS
- > ENVELOPE 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

5.9 Os envelopes distintos, segundo a ordem numeração estabelecida, no item 5.8, deverão ser opacos, lacrados e endereçados à Comissão de Licitações, conforme segue:

**ENVELOPE 01 – DECLARAÇÕES PRELIMINARES
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ
À COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):
DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO: 30/08/2017**

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ
À COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):
DATA DA ENTREGA/ABERTURA: 30/08/2017**

**ENVELOPE 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ
À COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017
OBJETO - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):
DATA DA ENTREGA: 30/08/2017**

6. DAS DECLARAÇÕES PRELIMINARES

6.1. O envelope "Declarações Preliminares" deverá conter:

6.1.1. Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações descritas neste edital e de que atende todos os requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO II.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

6.1.2. Declaração de que deve estar enquadrada, se for o caso, na definição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conforme o artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo do ANEXO VI.

6.2 A não apresentação da declaração de que trata o item 6.1.1 implicará em exclusão da licitante do presente certame, mediante sua desclassificação.

6.2.1. O equívoco pelo qual a licitante deixou de apresentar a declaração contida no item 6.1.1 poderá ser sanado junto ao Pregoeiro desde que a mesma tenha credenciado representante para participar da sessão e este declare em nome da empresa quando argüido da omissão, precluindo o direito de fazê-lo caso não esteja presente, não haja representante credenciado ou omita-se novamente.

6.3. A omissão em apresentar a declaração de que trata o item 6.1.2 implicará na presunção de qualificar a licitante como não enquadrada nas definições de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, precluindo o direito de apresentá-la quando encerrada a fase de credenciamento.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

7.1.1. os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

7.1.2. os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório, conforme ANEXO III.

7.1.3. a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

7.1.4. a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

7.2. A proposta deverá ser apresentada em uma via, em língua oficial do Brasil salvo, quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificada com o carimbo padronizado do CNPJ e endereço completo, podendo ser editorada por computador, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal.

7.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias correntes a contar da data de apresentação dos envelopes. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado de 60 (sessenta) dias correntes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

7.4. Deverá ser apresentada apenas uma proposta.

7.5. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Comissão, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, conforme modelo ANEXO V.

7.6. Ocorrendo discrepância entre o valor expresso em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o pregoeiro proceder às correções necessárias.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos abaixo relacionados, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de Empresário;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, acompanhado de documentos referentes à eleição dos administradores da sociedade, no caso de sociedades por ações;

8.2.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

8.3.2. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional, em plena validade;

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.3.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

8.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão ou declaração expedida pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal ou pelo Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, na qual conste(m) qual(is) Distribuidor(es) de pedidos de falência e concordata ou recuperação judicial;

8.4.1.1. As licitantes domiciliadas no Estado do Ceará estão dispensadas da certidão do item 8.4.1.;

8.4.2. Certidão(ões) Negativa(s) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação dos envelopes, passada(s) pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Comarca de seu domicílio ou que constar(em) da certidão ou declaração referida no item 8.4.1, conforme o caso;

8.4.3. Declaração firmando cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF (Emprego de menor). Conforme modelo do ANEXO IV deste edital.

8.4.4. Declaração, conforme Anexo IX, de Compromisso e Idoneidade, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

8.5.1.1. aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta 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.

8.5.1.2. será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

8.5.1.3. o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

8.5.2. Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto deste Pregão.

8.6. Todas as certidões apresentadas devem observar seu prazo de validade, sob pena de inabilitação da licitante, observada a regra contida na Lei Complementar nº 123/06, art. 43, § 1º.

9. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

9.1. Os documentos (originais ou cópias) especificados nesta seção deverão ser apresentados em fase de credenciamento, após abertura da sessão pública e somente serão aceitos até que seja declarada encerrada esta fase pelo pregoeiro.

9.1.1. No caso da apresentação de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio à vista do original.

9.2. A licitante poderá apresentar para o credenciamento junto, ao Pregoeiro, um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

9.2.1. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

9.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

9.3.1. Documento oficial de identidade;

9.3.2. CONTRATO SOCIAL ou documento análogo e sua última alteração;

9.3.2.1. No caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, a investidura em tais cargos, bem como o poder para exercer e assumir obrigações em nome da licitante deverá estar expresso no CONTRATO SOCIAL;

9.3.3. PROCURAÇÃO com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, na forma da lei, outorgada por seu representante legal, para outro que não seja o representante legal da licitante, conforme ANEXO VIII.

9.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação da licitante na fase de lances e apresentação recursos e outros atos da sessão pública, ficando limitada sua participação à classificação de sua proposta escrita, conforme as regras do presente pregão.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autorquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

9.5. Os representantes não credenciados das licitantes poderão assistir à sessão pública na qualidade de cidadãos comuns.

9.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado mediante justificativa devidamente instruída de documentos como atestados médicos ou declaração de impedimento por força maior.

9.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, hora e local designado, neste Edital, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública e, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, procederá ao que se segue:

10.2. Iniciará pela fase de credenciamento de representantes;

10.2.1. Será feita a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento, Contrato Social ou Documento constitutivo da licitante e documento de identificação do representante.

10.2.2. Será declarado, após consulta aos presentes, não havendo ninguém que declare intenção de credenciar representante, o encerramento da fase de credenciamento;

10.2.3. O encerramento da fase de credenciamento fará precluir o direito de sanar falhas nas declarações preliminares bem como de desistência do certame, após o que não será admitida a retirada das propostas.

10.3. Após, terá sequência a fase de verificação das Declarações Preliminares:

10.3.1. Procederá a abertura do envelope número 1, contendo as “Declarações Preliminares”, sendo elas: declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e atende ao edital e declaração de enquadramento na qualificação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

10.4. Após, o Pregoeiro passará a verificar, para todas as licitantes, a conformidade das propostas com as exigências constantes deste Edital, bem como a classificação das mesmas para a fase de lances.

10.4.1. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.4.2. Será desclassificada, também, a proposta que contiver desconto ou prestação de serviços condicionada a prazos, descontos ou vantagens, de qualquer natureza, não previstos neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

10.5. O Pregoeiro fará ordenação das propostas, pela ordem crescente dos preços globais, conforme modelo da proposta de preço do ANEXO III, classificará a de menor preço e, subseqüentemente, aquelas de valor superior em até 10 (dez) por cento da de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo 11 do Decreto no 3.555/00.

10.5.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, por se apresentarem em absoluta igualdade de condições, o Pregoeiro realizará sorteio em ato público para definir a classificação das propostas;

10.5.2. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem 10.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), conforme disposto no inciso VII do artigo 11 do Decreto no 3.555/00.

10.6. Após a verificação de todas as propostas e classificação das mesmas, iniciar-se-á a fase de lances.

10.6.1. Às licitantes classificadas para fase de lances, será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir da classificada de maior preço, reordenadas a cada nova rodada de lances.

10.6.2. Os licitantes deverão oferecer preços unitários e globais cotados em real e quando fracionários deverão ser expressos em centavos, não se admitindo lances em milésimos de real.

10.6.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, podendo emitir seu último preço ofertado, para efeito de ordenação de propostas, de acordo com o inciso X do artigo 11 do Decreto 3.555/00.

10.6.4. Encerrada a etapa de lances, não sendo a licitante vencedora uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será dada às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ordem de sua classificação final, que alcançarem preço ofertado até 5% maior que o da então vencedora, a oportunidade de oferecerem lance vencedor, conforme os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

10.7. Após definida a proposta vencedora do certame, será verificada a conformidade entre a sua oferta e o valor estimado para a contratação;

10.8. Sendo aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.9. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

10.9.1. A licitante vencedora, por ser uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sendo inabilitada exclusivamente devido a alguma irregularidade fiscal, receberá prazo de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa conforme artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

10.10. Constatado o atendimento pleno das exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.11. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.11.1. Não sendo a licitante subsequente uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado no que couber o item 10.6.3, para exercício do direito de preferência da Lei Complementar nº 123.

10.12. Caso não haja mais de uma licitante classificada, a oferta de menor preço não seja aceitável ou as ofertas de menor preço sejam inabilitadas, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que estiver na ordem de preferência para obter melhores condições para a Administração.

10.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser, obrigatoriamente, assinada pelo pregoeiro e pela Equipe de Apoio, e facultativamente pelos representantes das licitantes presentes, nos termos do artigo 21, inciso XI do Decreto 3.555/00.

10.14. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as empresas licitantes inabilitadas, o Pregoeiro fixará aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos e/ou propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

10.15. Serão desclassificadas as propostas que:

10.15.1.1. contenham vícios ou ilegalidades;

10.15.1.2. não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

10.15.1.3. apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estimado pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório; e

10.15.1.4. apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis.

10.15.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

10.15.2.1 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

10.15.2.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.15.2.2.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

10.15.2.2.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

10.15.2.2.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

10.15.2.2.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

10.15.2.2.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.15.2.2.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

10.15.2.2.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

10.15.2.2.8. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

10.15.2.2.9. estudos setoriais;

10.15.2.2.10. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

10.15.2.2.11. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

10.15.2.2.12. demais verificações que porventura se fizerem necessárias;

10.16. A análise da exeqüibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autorquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

11.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

11.3. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da convocação.

11.4. Quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o COREN/CE poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

11.5. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Deverá ser lavrado o termo de contrato que se regerá por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado anualmente até o limite de 60 meses, conforme art. 57 inciso II, da Lei 8.666/93.

14. DA GARANTIA DO CONTRATO

14.1. No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, podendo ser em a) caução em dinheiro, b) título da dívida pública, c) seguro garantia ou d) fiança bancária.

14.1.1. O título da dívida pública deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizada pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.2. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

14.3. A garantia prestada será liberada e restituída, mediante requerimento formal, do Contratado, após a execução integral do contrato e, quando em dinheiro, será atualizada pela remuneração da conta da caderneta de poupança.

14.4. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

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

14.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

14.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar os eventos indicados na legislação que rege a matéria;

14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas em contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A **CONTRATADA** tem por obrigações:

15.2.1. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

15.2.2. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

15.2.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

15.2.4. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

15.2.5. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

- 15.2.6. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 15.2.7. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 15.2.8. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 15.2.9. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 15.2.10. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 15.2.11. manter, as suas expensas, os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 15.2.12. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o Fiscal do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 15.2.13. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 15.2.14. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 15.2.15. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 15.2.16. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 15.2.17. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 15.2.18. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 15.2.19. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do COREN/CE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 15.2.20. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 15.2.21. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 15.2.22. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 15.2.23. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 15.2.24. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 15.2.25. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas gerais concernentes à licitações e contratações públicas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

- 15.2.26. Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 15.2.27. 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.
- 15.2.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 15.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos originados do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 15.4. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 15.5. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar que as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 15.6. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 15.7. Com a assinatura do contrato, a contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 15.7.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
- 15.3. O Contratante se obriga:
- 15.3.1. fornecer dados e informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- 15.3.2. efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente prestados;
- 15.3.3. notificar a Contratada, por escrito, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

15.3.4. realizar junto, à Contratada, avaliações permanentes e periódicas para acompanhar o andamento das ações relativas à execução do contrato;

15.3.5. Designar preposto para acompanhar, fiscalizar a execução dos serviços e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, quando for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.3.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais; e

15.3.7. Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do contrato, tomando as medidas de rescisão e penalização para o caso da CONTRATADA desatender tais requisitos.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 02/2008 e os seguintes procedimentos:

16.1.1. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

16.1.1.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

16.1.1.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.1.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

16.3. A CONTRATADA deverá entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço a nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

16.4. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

16.5. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 16.3 deste termo, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

16.6. O COREN/CE exigirá, ainda, para o pagamento devido, a apresentação da Fatura, juntamente com a Nota Fiscal, acompanhada, também, dos comprovantes de pagamento de salários do pessoal que tiver prestado serviços para o COREN/CE, relativo **ao mês vigente do serviço**, devendo anexar o seguinte:

- a) folha de pagamento do mês vigente do serviço;
- b) comprovante de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução deste contrato, referentes ao mês posterior ao da fatura;
- c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, referentes ao mês vigente do serviço ao da fatura;
- d) recolhimento devido ao FGTS, de forma individualizada, do pessoal envolvido neste contrato, relativo ao mês vigente do serviço da fatura;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- h) Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

16.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem 16.6. deste termo, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

16.9. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

16.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

16.11. A não apresentação da documentação de que trata o subitem 16.6., deste termo, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

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

16.12. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções previstas em lei.

16.13. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, condicionar o pagamento dos salários de seus empregados e a entrega dos vales alimentação e vales transportes ao recebimento do pagamento de suas faturas junto ao COREN/CE, devendo cumprir fielmente o disposto nas convenções coletivas/dissídios de cada categoria, ou seja, efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, ao da realização dos serviços, o pagamento de seus empregados.

17. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DO CONTRATO

17.1. Será admitida a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

17.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

17.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

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

17.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

17.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

17.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

17.8.1. 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.

17.8.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

17.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.9.1. O prazo referido acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, nos termos do Acórdão n.º 2094/2010 - 2ª Câmara, TC-007.040/2004-0, rel. Min-Subst. André Luís de Carvalho, 11.05.2010.

17.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

17.11.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

17.11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.11.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.12. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irremediável.

18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, por parte da licitante vencedora, assegurará ao COREN-CE o direito de rescindir este certame, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas neste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

18.2 O Certame poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no Art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

18.2.1 Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração do COREN-CE, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I. o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do objeto licitado;

II. a entrega do objeto fora das especificações deste Edital;

III. a subcontratação total do objeto deste Edital caracterizando mera intermediação, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

IV. o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;

V. a decretação de falência;

VI. a dissolução da empresa;

VII. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

VIII. as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere este certame.

IX. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

18.2.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

18.2.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

18.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Conselho Regional de Enfermagem do Ceará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o próprio Conselho, que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2 A Contratada ficará sujeita, ainda, à penalidade de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência.

19.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

19.4 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

19.5 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação Boleto bancário solicitado na sede da Contratante e pagos na rede bancária.

19.6 A sanção prevista no subitem 19.2 deste edital, poderá ser aplicada juntamente com a do subitem 19.1.

19.7 No caso de impedimento de licitar e contratar com o Conselho Regional de Enfermagem do Ceará, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem 19.2 deste edital e das demais cominações legais.

20. DOS RECURSOS

20.1. Ao final da sessão de julgamento das propostas, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, na qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

20.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

20.1.2 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

20.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.1.4 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

20.1.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará, homologará a adjudicação para determinar a contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

20.2. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

20.2.1 Recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará, no local de entrega das propostas, nos casos de:

I. Anulação ou revogação da licitação;

II. Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;

III. Aplicação das penas previstas nos subitens 19.1 e 19.2, deste edital;

20.2.2 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

20.2.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

20.2.4 A intimação dos atos referidos no subitem 20.2.1, excluindo-se as penas de multa, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

20.3. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.1.1 Os envelopes lacrados de habilitação das licitantes que não forem vencedoras poderão ser retirados a partir de 30 (trinta) dias a contar da sessão pública, sendo destruídos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Ceará caso não sejam requisitados após 60 (sessenta) dias da mesma sessão;

21.2 A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Conselho Regional de Enfermagem do Ceará.

21.4 O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autorquia Federal criado pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

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

21.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, serão competentes o juízo da Justiça Federal do Ceará.

21.11 Cópia do edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, nos horários de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min, na sede do COREN-CE.

21.12 A licitante vencedora deverá apresentar nova proposta e planilha detalhada de custos com os valores revisados, conforme conclusão da fase de lances, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após adjudicação do certame.

21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará.

Fortaleza (CE), 11 de agosto de 2017.

RAMON DA FRANCA ALENCAR
Pregoeiro



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

01. FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Em cumprimento a Lei N°. 10.520/02 é elaborado o presente Termo de Referência para contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza contínua de terceirização de mão de obra de apoio administrativo, visando suprir as necessidades do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ – COREN/CE** e as **SUBSEÇÕES** dos municípios de Crato, Sobral e de Limoeiro do Norte, no Ceará.

1.2. A fim de facilitar o entendimento sobre este instrumento, convencionou-se a denominação do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ – COREN/CE**, apenas como **COREN/CE**.

02. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza contínua de terceirização de mão de obra de apoio administrativo, uma vez que, o **COREN/CE** e suas **SUBSEÇÕES** não dispõem de recursos humanos no Quadro de Pessoal para realização de suas atividades meio.

2.1.1. A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atividades.

2.2. A contratação dos serviços, referidos no item 2.1, decorre, fundamentalmente, do fato de ainda não ter sido instaurado o competente processo legislativo destinado à criação de cargos públicos para os conselhos profissionais e, até que sejam aprovadas e sancionadas as leis de estruturação de cargos destas autarquias profissionais, não há como cumprir a exigência constitucional de concurso público para provimento de cargos e fiscalização do Tribunal de Contas da União. Ademais, a questão do regime jurídico aplicável aos servidores, destes conselhos profissionais, está aguardando o julgamento da ADPF N. 367, pelo STF, na qual o Procurador da República, Rodrigo Janot, questiona o regime de contratação celetista por conselhos profissionais, prevista nas Lei 5.766/71, que criou os Conselhos Federal e Regionais de Psicologia, na Lei n. 6.316/75, que criou os Conselhos Federal e Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, na Lei n. 6.530/78, que regulamenta a profissão de corretor de imóveis, na Lei n. 6.583/78 que criou os Conselho Federal e Regionais de Nutricionais, na Lei n. 6.684/79, que criou os conselhos Federal e Regionais de Biologia e, por fim, no artigo 19, da Lei n. 5.905/73, do Conselho Federal e Regionais de Enfermagem.

2.3. A ADPF foi ajuizada em 03/09/2015 encontrando-se, os autos, conforme consulta no site do STF, conclusos com a Ministra Carmen Lúcia, Relatora, desde 30/03/2017, e como não há cargos públicos criados sem que seja por lei a fim de aplicar, inclusive, o regime jurídico estatutário, judicialmente imposto ao COREN/CE, para os seus servidores, e, ademais, questionada, judicialmente, a contratação de celetistas por conselhos profissionais, associada à lacuna legislativa acerca da criação de cargos para



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

os Conselhos profissionais, acaso não seja providenciada a contratação de pessoal de apoio administrativo, até que o Congresso Nacional resolva criar tais cargos de que as autarquias profissionais necessitam, obrigatoriamente remeterá à adoção da medida drástica de cerramento da portas do COREN/CE por falta de recursos humanos para as funções básicas de suas rotinas administrativas.

2.4. A invocar aqui a aplicação subsidiária das disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, como fundamental à contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais demandadas não poderão ingressar, similarmente, nos Conselhos profissionais tendo em vista que não há previsão de concurso público para provimento de cargos correspondentes, enquanto o Congresso Nacional não criá-los. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos, por inexistirem.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto nº 8538, de 06/10/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n. 8.666, de 21/06/1993, pela IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, Decreto nº 2.271, de 07/07/97, pela Súmula nº 444 do TST, bem como pelas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

4. OBJETO

4.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza contínua de terceirização de mão de obra de apoio administrativo, visando suprir as necessidades da sede do COREN/CE e das suas Subseções nos municípios cearense de Crato, Sobral e de Limoeiro do Norte, conforme especificações e condições estabelecidas:

ITEM DE SERVIÇOS 1 – APOIO ADMINISTRATIVO		
ITEM	QUANTIDADE	CATEGORIA
1	01	Copeiro
	07	Recepcionista
	05	Zelador
	02	Motorista
	01	Técnico em Segurança da informação
	02	Auxiliar Operacional

4.2. LOCAL E VISTORIA

4.2.1. Os serviços serão executados nos locais e endereços abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
---------	----------



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autorquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

COREN/CE – SEDE	Rua Mário Mamede, 609, Fátima, Fortaleza-CE, CE 60.415-000
SUBSEÇÃO NOROESTE	Rua Joaquim Ribeiro, 405, Centro, Sobral-CE, CE 60.011-120
SUBSEÇÃO VALE D JAGUARIBE	Av. Dom Aureliano Matos, 1537, Limoeiro do Norte CE, CEP 60.930-000
SUBSEÇÃO CARIRI	Av. Duque de Caxias, 653, Centro, Crato-CE, CE 60.035-111

4.2.2. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas ao serviço, as empresas interessadas em participar da licitação poderão fazer vistoria no local onde serão executados os serviços, por intermédio de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade. Após a vistoria, será firmado o termo pelo COREN/CE;

4.2.3. O licitante poderá examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, uma vez que **não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;**

4.2.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

4.2.5. A vistoria, caso seja feita, deverá ser agendada, antecipadamente, e realizada em dias úteis, das 08h às 10h30min, com o Gerente Administrativo do **COREN/CE** sede e suas **SUBSEÇÕES**, pelos telefones (85) 3105.7874 / (85)3105-7880, devendo ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a sessão pública, impreterivelmente.

4.2.6. Os postos licitados serão executados nos seguintes locais:

UNIDADE	POSTOS
COREN/CE – SEDE	05 RECEPCIONISTAS 01 MOTORISTA 01 COPEIRO 02 ZELADORES 01 TÉCNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 02 AUXILIARES OPERACIONAIS
SUBSEÇÃO NOROESTE	01 RECEPCIONISTA 01 ZELADOR
SUBSEÇÃO VALE D JAGUARIBE	01 MOTORISTA 01 ZELADOR
SUBSEÇÃO CARIRI	01 RECEPCIONISTA 01 ZELADOR

5. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados, observando-se os parâmetros conforme abaixo:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

ITEM 1 – APOIO ADMINISTRATIVO

5.1. ÁREA: COPA

5.1.1. Quantidade: 01 (um) copeiro.

5.1.2. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

5.1.3. Descrição das Atividades:

1. Atender as solicitações referentes ao preparo do café e outros congêneres, observando as normas de higiene pessoal;
2. Servir café, água e outros congêneres, quando solicitado;
3. Manter limpos os equipamentos da copa, tais como refrigerador, forno micro-ondas, fogão, cafeteira, dentre outros;
4. Lavar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios da copa;
5. Limpar interna e externamente os armários da copa e demais utensílios, mantendo as instalações limpas e em boas condições de apresentação e uso;
6. Requisitar utensílios, gêneros alimentícios e produtos de limpeza;
7. Controlar desperdícios;
8. Verificar cumprimento das normas sanitárias;
13. Retirar restos de comida, separar o lixo, limpar o chão e destinar o lixo;
14. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

5.1.4. Requisito mínimo:

1. Ensino fundamental incompleto e, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência.

5.1.5. Competências pessoais:

1. cuidar da aparência e higiene pessoal;
2. ser educado e cordial;
3. capacidade de organização e discrição;

5.2. ÁREA: RECEPÇÃO

5.2.1. Quantidade: 07 (sete) recepcionistas

5.2.2. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

5.2.3. Descrição das Atividades:

1. Recepcionar e prestar serviços de apoio aos inscritos no COREN/CE, bem como demais usuários dos serviços prestado pela referida autarquia federal, visitantes;
2. prestar atendimento telefônico e fornecer informações;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

3. receber inscritos ou visitantes, averiguar as suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou às pessoas procurados;
4. observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças de pessoas com comportamento suspeito;
- 5 - Seguir os procedimentos de movimentação de pessoas da instituição, recebendo, orientando e encaminhando o público visitante às dependências da Instituição, comunicando a quem o visitante deseje ver, antecipadamente, para sendo autorizado liberar o acesso do mesmo às dependências da Instituição;
- 6– Receber, anotar, transmitir mensagens e recados.

5.2.4. Orientações para desenvolvimento das atividades:

1. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado (a) no local de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
2. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às pessoas do setor de trabalho e ao público em geral que se dirige à Instituição;
3. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão.

5.2.5. Requisito mínimo:

1. Ensino médio completo;
2. Experiência na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses;
3. Conhecimentos básicos de informática.

5.2.6. Competências pessoais:

1. bom senso, iniciativa, interesse, agilidade, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito mútuo e espírito de equipe;
2. capacidade de se antecipar às necessidades dos inscritos;
3. interesse no aprimoramento profissional;
4. conhecimentos de informática; e
5. assiduidade e pontualidade no trabalho.

5.3. ÁREA: SETORES INTERNOS

5.3.1. Quantidade: 05 (CINCO) ZELADORES, sendo 02(dois) zeladores para sede Fortaleza e 03 (três) zeladores para as subseções de Crato, Limoeiro do Norte e Sobral, sendo 1 para cada subseção.

5.3.2. 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 para a sede do COREN/CE e de 20 (vinte) horas semanais e 4 (quatro) horas diárias para as suas Subseções.

5.3.3. Descrição das Atividades:

1 - limpar a área externa e interna: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, vestiários, persianas, varrer todos os ambientes, realizar a reposição de material de higiene, abastecer o bebedouro, manter rotinas de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

higiene, em prol da organização e higienização dos ambientes do COREN/CE e de suas Subseções.

2 - inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;

3 - cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção de resíduos, para manter a sede e suas subseções nas condições de asseio requeridas;

4 - executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixa-d'água, extintores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

5 - encarregar-se da solicitação, recepção, conferência e controle do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção das instalações da sede do COREN/CE e de suas Subseções

5.3.4. Orientações para o desenvolvimento das atividades

1 – É essencial que o zelador tenha boa disposição física, cumpra ordens e determinações, saiba ouvir sugestões e críticas, possua gosto por servir, tenha iniciativa, paciência, e ser:

2 – dedicado;

3 – prestativo dentro dos limites do regimento interno;

4 – enérgico na vigilância e cumprimento das normas e procedimentos pré-estabelecidos;

5 – ético;

6 – discreto e evitar comentários da vida particular de servidores, inscritos ou de usuários dos serviços prestados pelo COREN/CE;

7 – espontâneo;

8 – desprendido.

9 – vigilante em todo perímetro do prédio;

10 – atencioso com os servidores e trata-los com respeito recíproco e presteza;

5.3.5. Requisito mínimo:

1 - Ensino fundamental incompleto;

2 - Experiência na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses.

5.3.6. Competências pessoais:

1 – bom senso, iniciativa, interesse, agilidade, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, assiduidade, pontualidade no trabalho e respeito mútuo.

5.4. ÁREA: TRANSPORTE

5.4.1. Quantidade: 02 (dois) MOTORISTAS, sendo 1(um) profissional para a Sede Fortaleza e 1 (um) profissional para a subseção de Limoeiro do Norte.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

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

5.4.3. Descrição das Atividades:

1. Transportar servidores, conselheiros, assessores, diretores e o presidente do COREN/CE;
2. Conduzir e vistoriar os veículos sob a sua responsabilidade;
3. Verificar e obedecer o itinerário de viagem estabelecido pela Administração do COREN/CE;
4. Executar procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros; realizar verificações e manutenções básicas dos veículos;
5. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, no desempenho das atividades;
6. Observar a legislação de trânsito bem como as normas administrativas de utilização na condução dos veículos do COREN/CE, sob a sua responsabilidade.
7. Os motoristas ao exercerem atividades e serviços do COREN-CE fora da sede e de suas subseções, incorrendo em pernoite, terão direito a ajuda de custo (diária) nos termos do que prevê a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.4.4. Requisitos para contratação

1. 1º grau completo;
2. Experiência na área de atuação de, no mínimo, seis meses;
3. Possuir carteira de habilitação nas categorias D ou E;
4. Disponibilidade para viagens.

5.4.5. Funções

1. Transportar pessoas com segurança, educação e pontualidade;
2. Guiar o veículo com tranquilidade a fim de evitar acidentes;
3. Cuidar do bom estado do veículo, informando sempre qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção.

5.4.6. Competências pessoais

1. paciência, criatividade, sensibilidade, autodisciplina e zelo pelo veículo;

5.4.7. Orientações para o desenvolvimento das atividades

É essencial que o motorista tenha boa disposição física, cumpra ordens e determinações, saiba ouvir sugestões e críticas, possua gosto por servir, tenha iniciativa, paciência, e ser:

- dedicado;
- prestativo dentro dos limites do regimento interno;
- discreto e evitar comentários da vida particular de servidores inscritos ou de usuários dos serviços prestados pelo COREN/CE;
- enérgico na vigilância e cumprimento das normas e procedimentos pré-estabelecidos;
- ético;
- espontâneo;
- atencioso com os servidores e trata-los com respeito recíproco e presteza;
- desprendido.

5.5- ÁREA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

5.5.1 – Quantidade: 01 (um) profissional TÉCNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.5.2 – Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

5.5.3 – Qualificação Mínima:

- a) Ensino Médio Completo ou Profissionalizante;
- b) Comprovação de experiência na área de atuação de seis meses;
- c) Curso básico de qualificação de no mínimo 1224 horas-aula + 160 horas de estágio.

5.5.4 – Atribuições:

- Atuar tanto de forma preventiva como corretiva na manutenção dos computadores;
- Verificação de problemas e erros de hardware e software
- Atualização de peças e periféricos (upgrade)
- Instalação, atualização, configuração de aplicativos e programas, e correção de erros;
- Desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas;
- Realizar limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também no software;
- Realizar instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados;
- Formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc)
- Backup e recuperação de arquivos e dados
- Limpeza e manutenção de componentes
- Instalação e configuração de redes
- Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança

5.5.5 – Atividades:

1. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
2. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
3. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
4. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
5. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
6. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
7. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
8. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

9. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
11. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
12. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
13. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
14. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.5.6 – Perfil:

- 1 -Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades dos usuários;
- 2 - Avaliar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
- 3 - Selecionar equipamentos de informática de forma a atender a demandas dos mais diversos processos de trabalho;
- 4 - Conhecer computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, isolados ou em redes, bem como oferecer suporte aos usuários;
- 5 -Orientar usuários na utilização de softwares;
- 6 - Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados;
- 7 - Compreender as arquiteturas de redes de computadores;
- 8 - Descrever componentes e suas funções dentro de uma rede de computadores;
- 9 - Elaborar conhecimentos de manutenção em redes locais de computadores;
- 10 - Conhecer dispositivos de rede, meios físicos, softwares básicos e aplicativos em rede.

5.5.7 – Competência pessoais:

- 1 - Demonstrar atenção, Paciência e Criatividade;
- 2- Dinâmica;
- 3 – Ético;
- 4 – Investigativo (no sentido de buscar pelo problema e pela sua solução);
- 5- Iniciativa e Organizado;
- 6 – Raciocinar sintética, analítica e logicamente;
- 7 - Responsável e Disciplinado;
- 8 - Trabalhar em equipe;
- 9 - Estar atualizado com as novas tecnologias e soluções de informática

5.6– ÁREA – Administrativa

5.6.1 – Quantidade: 02 (dois) profissionais Auxiliares Operacionais

5.6.2 – Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e terminos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

5.6.3 – Qualificação Mínima:

- Ensino médio completo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

5.6.4 – Atribuições:

1. Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público.
2. Realizar serviços relativos às atividades de organização, recepção e escritório
3. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas.
4. Operar máquinas e equipamentos.
5. Preparar e organizar o local de trabalho.
6. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.
7. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.
8. Efetuar registro de dados diversos e informações.
9. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos.

5.6.5 – Atividades:

1. Receber correspondências e documentos;
2. Conferir as contas a pagar;
3. Preparar e encaminhar documentos;
4. Tirar cópias;
5. Enviar documentos para o departamento contábil e fiscal;
6. Atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro;
7. Elaborar e apresentar relatório financeiro;
8. Manter organizados arquivos e cadastros.

5.6.6 – Perfil:

1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos e finanças.
2. Atender ao público interno e externo.
3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
5. Preparar documentos administrativos, tais como ofício, memorandos, atas etc.
6. Efetuar levantamentos de dados e informações.
7. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
8. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
9. Arquivar sistematicamente documentos.
10. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.6.7 – Competência pessoais:

1. Ter atenção a detalhes, boa memória, bom humor e paciência;
2. Capacidade de concentração e de lidar com o público;
3. Ser organizado, dinâmico e determinado, confiável, responsável, proativo;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

4. Saber trabalhar sob pressão, administrar bem o tempo, lidar com números, se comunicar de forma clara e direta.

5.7. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

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

5.7.2. 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;

5.7.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.7.2.2. 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.

5.8. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.9. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Fortaleza-CE, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.9.1. 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.

5.9.2. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.

5.10. O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 50 (cinquenta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individuais de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.

5.10.1. 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.

5.11. **EPI's:** É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente.

5.12. A empresa contratada deverá promover ações ergonômicas que visem garantir a saúde, a segurança e conforto térmico de seus propostos, disponibilizando uniformes de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

acordo com o ambiente administrativo, interno e externo, e com a Norma Regulamentadora NR 06, do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.13. As cores dos uniformes serão as adotadas pela contratada.

5.14. Os uniformes devem ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Copeiro	FEMININO	
	Blusa com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida – 2 peças	2
	Sapato em couro na cor preta – 2 pares	2
	Avental no mesmo tecido e cor da calça	24
	Rede em filó para uso sobre coque como prendedor de cabelos, com laço, na cor preta.	18

Copeiro	MASCULINO	
	Camisa com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida – 2 peças	2
	Sapato em couro na cor preta – 2 pares	2
Recepcionista, Técnico Segurança da Informação e Auxiliar Operacional	FEMININO	
	Blazer social de mangas 3/4, abotoamento fronto contendo a identificação da Contratada – 2 peças;	2
	Blusa mangas curta – 3 peças;	3
	Saia, calça comprida em estilo alfaiataria ou vestido social – 2 peças;	2
	Sapato salto médio em couro, na cor preta - 2 pares	2
	MASCULINO	
	Camisa social de mangas curta, – 3 peças	3
	Calça social comprida em estilo alfaiataria – 2 peças	2
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	2
	Meia, na cor preta – 2 pares.	2
Zelador	Camisa com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida com elástico para mulheres, e com elástico e cordão para homens – 2 peças	2
	Bota ou similar – 2 pares	2
	Meia na cor preta – 2 pares	2
Motorista	Camisa social de mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida social – 2 peças	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	2
	Meia na cor preta – 2 pares	2
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	2



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

6. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços e à análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de reajuste, nos processos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, e deverá ser elaborada conforme o Anexo III da Instrução Normativa 06/2013.

6.2. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho e homologada para o ano em vigor;

6.3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis 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 inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008;

6.4. A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis**, exigida no subitem anterior, acarretará a desclassificação da proposta da LICITANTE;

6.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas, especificação dos componentes da taxa de administração, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição, de conformidade com a IN 2/2008-MPOG;

6.6. Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL.

6.7. O COREN/CE poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no referido documento.

6.8. A inobservância do prazo fixado pelo COREN/CE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

6.9. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o COREN/CE poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

6.10. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

ao recolhimento dos encargos sociais tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros;

6.11. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

7. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DAS CATEGORIAS LICITADAS

7.1. As convenções coletivas de trabalho utilizadas como referência na proposta de preços devem ser, observada a vigência do presente exercício, e registradas no TEM, sendo elas:

- a) Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará;
- b) Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Estado do Ceará e o Sindicato das Empresas Locadoras de Veículos Automotores do Estado do Ceará;
- c) Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de dados, Serviços de Informática e Similares do Estado do Ceará e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Caberá, à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e demais anexos deste do Edital:

8.1.1. manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao gestor e fiscal do contrato, durante a sua vigência, bem como indicar, por escrito, o nome e telefones do responsável para contato;

8.1.2. designar, por escrito, um profissional para representá-la junto, ao Contratante, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização da plaqueta de identificação e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal;

8.1.3. estar sempre em contato com o gestor e fiscal de contrato do CONTRATANTE, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

8.1.4. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

8.1.5. executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

8.1.6. manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato e possíveis prorrogações obrigatórias para a realização de pagamentos e celebração de aditivos de qualquer natureza;

8.1.7. atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução do objeto do contrato sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

implicando a atividade da fiscalização em exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

8.1.8. comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;

8.1.9. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão-de-obra qualificada, necessária e indispensável a sua perfeita execução, mantendo os serviços, mesmo em estado de greve da categoria, promovendo ações de emergência cabíveis;

8.1.10. responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.1.11. selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, com as admissões efetivamente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.12. responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao uso de EPI'S, de acordo com a legislação vigente, não repassando os custos a seus empregados;

8.1.13. assegurar a disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, inconveniente ou insatisfatório;

8.1.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, quando da substituição de algum funcionário, por motivo de férias, afastamento, desligamento ou outros, para que o serviço continue a ser prestado conforme contrato, inclusive com o uso imediato de uniforme, crachá, EPI's, permanecendo inalteradas todas as exigências deste Termo de Referência.

8.1.15. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

8.1.16. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto/encarregado ou outro funcionário designado, assegurando-lhes o cumprimento as todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida, conforme convenção, acordo ou legislação específica a cada caso.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

8.1.17. emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE;

8.1.18. cumprir as exigências legais vigentes quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus do seu descumprimento.

8.1.19. fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

8.1.20. No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, o Contratante fica autorizado a reter o valor reclamado por seu empregado até o trânsito em julgado da sentença trabalhista (todas as providências necessárias no sentido excluir o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pelo pagamento de verbas trabalhistas e encargos sociais, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza; **RETENÇÃO**

8.1.21. pagar até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1(um) dia de antecedência do pagamento;

8.1.22. A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios do CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por culpa de seus prepostos, no exercício de cada uma das funções contratadas, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;

8.1.23. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

8.1.30.1. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

8.1.31. Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à CONTRATANTE;

8.1.32. Fornecer aos empregados, no início do contrato e a cada 6 (seis) meses, uniformes, EPI's e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e neste Termo de Referência, sem nenhum custo adicional para estes.

8.1.33. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

- 8.1.34.** Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale alimentação, vale-transporte ou qualquer transporte necessário à execução do objeto deste contrato e demais benefícios exigidos em legislação;
- 8.1.35.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos seus empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o CONTRATANTE;
- 8.1.36.** Apresentar no início de cada exercício, ao Gestor e Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;
- 8.1.37.** Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados;
- 8.1.38.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 8.1.39.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 8.1.40.** Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor e Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e medicina do Trabalho;
- 8.1.41.** Prestar os esclarecimentos ao CONTRATANTE acerca das reclamações referentes à execução das obrigações contratuais assumidas;
- 8.1.42.** O CONTRATADO deverá encaminhar, mensalmente, o controle de frequência dos seus empregados, juntamente com a nota fiscal de serviços;
- 8.1.43.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.1.44.** Para os fins do disposto, neste Termo de Referência, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;
- 8.1.45.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 8.1.46.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

8.1.47. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.1.48. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

8.1.49. Caso a empresa entenda conveniente, ela poderá fundir a função do preposto e do encarregado, quando o encarregado também responder pela empresa durante a vigência do contrato, se for o caso.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.2. Consultar o Portal da Transparência para verificação de existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU e consulta ao Portal do CNJ para averiguação de existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, estas referentes ao ACÓRDÃO Nº 1793/2011 – TCU – Plenário.

9.1. Caberá ao Contratante, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

9.1.1.1. Esta fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, inclui primar pela boa aparência das pessoas e pela manutenção da higiene no ambiente de trabalho, por intermédio do uso do uniforme padrão limpo, sem adaptações, cabelo cortado e penteado, unhas aparadas, barba e bigode bem feitos;

9.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

9.1.3. Destinar local para guardar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

9.1.4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

9.1.6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

9.1.7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

- 9.1.8.** Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;
- 9.1.9.** Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;
- 9.1.10** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
- 9.1.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 9.1.12.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 9.1.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus postos;
- 9.1.14.** Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 9.1.15.** Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Será exigida da licitante vencedora, a prestação de garantia para cumprimento do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

10.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

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

10.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.1.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

10.1.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

10.1.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

10.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

10.1.7. A garantia será considerada extinta:

10.1.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

10.1.7.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

10.1.8. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

10.1.8.1 Caso fortuito ou força maior;

10.1.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

10.1.8.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

10.1.8.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

10.1.9. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 10.1.8.

10.2. A garantia prevista no item 10.1, somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

IV, da IN. 06/2013. (retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

10.3. Obriga-se à contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 10.1 deste Termo.

10.4. Até que a contratada comprove o disposto no caput do art. 35 da IN 02, de 30 de abril de 2008, o órgão contratante reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da IN 06/2013.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado pelo COREN/CE que irá fiscalizar a execução do Contrato do serviço que competirá:

11.1.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.1.2. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar por escrito, instruções ou comunicados de desfazimento, ajustes ou correções;

11.1.3. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras;

11.1.4 Solicitar a substituição de empregados da Contratada que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

11.1.5. Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente; se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato ao Setor Responsável pelos Contratos para promoção do possível procedimento punitivo contratual;

11.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

11.2.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço no COREN/CE para comprovar o registro de função profissional;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autorquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

11.2.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

11.3. Além das disposições anteriores será aplicada a Norma Operacional/ COREN/CE n° 01/2011 e a IN/LTI/MP n° 02, de 30/04/2008 e suas alterações.

12 PAGAMENTO

12.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 02/2008 e os seguintes procedimentos:

12.1.1. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

12.1.1.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

12.1.1.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

12.1.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

12.3. A CONTRATADA deverá entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço a nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

12.4. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

12.5. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 12.3 deste termo, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

12.6. O COREN/CE exigirá, ainda, para o pagamento devido, a apresentação da Fatura, juntamente com a Nota Fiscal, acompanhada, também, dos comprovantes de pagamento de salários do pessoal que tiver prestado serviços para o COREN/CE, relativo **ao mês vigente do serviço**, devendo anexar o seguinte:

- a) folha de pagamento do mês vigente do serviço;
- b) comprovante de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução deste contrato, referentes ao mês posterior ao da fatura;
- c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, referentes ao mês vigente do serviço ao da fatura;
- d) recolhimento devido ao FGTS, de forma individualizada, do pessoal envolvido neste contrato, relativo ao mês vigente do serviço da fatura;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- h) Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem 12.6. deste termo, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

12.9. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

12.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.11. A não apresentação da documentação de que trata o subitem 12.6., deste termo, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

12.12. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções previstas em lei.

12.13. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, condicionar o pagamento dos salários de seus empregados e a entrega dos vales alimentação e vales transportes ao recebimento do pagamento de suas faturas junto ao COREN/CE, devendo cumprir



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

fielmente o disposto nas convenções coletivas/dissídios de cada categoria, ou seja, efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, ao da realização dos serviços, o pagamento de seus empregados.

13 REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Será admitida a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

13.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

13.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

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

13.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

13.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

13.8. 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

13.8.1. 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.

13.8.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

13.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.9.1. O prazo referido acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, nos termos do Acórdão n.º 2094/2010 - 2ª Câmara, TC-007.040/2004-0, rel. Min-Subst. André Luís de Carvalho, 11.05.2010.

13.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

13.11.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

13.11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

13.11.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.12. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irremediável.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

14.2. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria do COREN/CE;

14.3. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

15.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- e) Satisfação do público usuário.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço global dos serviços objeto deste Termo de Referência;

16.2. A Contratada deverá observar todas as disposições legais e regulamentares pertinentes, inclusive da legislação trabalhista em relação aos seus empregados designados para a prestação dos serviços nesta Instituição, incluindo a Súmula nº 444 do TST;

16.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, ora licitados.

17. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA O PROJETO

O valor final para o cumprimento do presente objeto será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O(S) OBJETO(S) OFERTADOS ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES E A LICITANTE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO n. ____/2017 do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará – COREN-CE, que o objeto ofertado por esta Empresa (que subscreve abaixo) **atende todas as especificações descritas neste Edital**; que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento do objeto, dando-se concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, se vencedor desta Licitação, executará o objeto, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste Certame Licitatório e; que esta empresa **atende plenamente os requisitos necessários à habilitação**, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 2017.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

(emitida em papel timbrado)

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto deste Pregão (**Pregão Presencial n. ___/2017**), acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

ITEM	CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	COPEIRO	40hs	01		
2	RECEPCIONISTA	40hs	07		
3	ZELADOR	40hs	02		
4	ZELADOR	20hs	03		
5	MOTORISTA	40hs	02		
6	TEC. SEG. DA INFORMAÇÃO	40hs	01		
7	AUXILIAR OPERACIONAL	40hs	02		

Preço Mensal dos serviços (por extenso): R\$ _____ (_____).

Preço Global dos serviços (por extenso): R\$ _____ (_____).

IMPORTANTE!

Para aceitabilidade da proposta é obrigatório anexar:

- Planilha detalhada dos custos;
- Cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor.

Obs. geral: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o objeto ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____

(no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

DATA: _____

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (ANEXO À PROPOSTA)

MONTANTE “A”			
Remuneração			
Salário			
Hora Extra			
Adicional Noturno			
Risco de Vida			
Encargos Sociais			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
MONTANTE “B”			
Fardamento			
Vale Transporte			
Vale Alimentação			
Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal			
Seguro de Vida em Grupo			
TOTAL DO MONTANTE “B”			
MONTANTE “C”			
Despesas Administrativas			
Lucro			
TOTAL DO MONTANTE “C”			
TRIBUTOS			
COFINS			
PIS			
ISS			
CSLL			
IRPJ			
TOTAL DOS TRIBUTOS			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS			



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017**

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

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () sim () não.

_____, em ____ de _____ 2017.

Representante Legal da Empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

A Empresa _____, CNPJ N. _____
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que há fato
superveniente, impeditivo de sua habilitação para o presente processo licitatório, sendo
este _____ (...).

_____, _____ de _____ de 2017.
Representante Legal da Empresa

(OBS.: Esta declaração obriga somente a empresa que tiver conhecimento de algum fato impeditivo, sob as penas da lei. Caso não haja nenhum impedimento não é exigida esta declaração)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

A empresa _____ (NOME DA
EMPRESA), CNPJ N. _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, com base
no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, que está enquadrada na
definição de _____ (Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte) .

_____, _____ de _____ de 2017.
Representante Legal da Empresa



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM E A EMPRESA

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ – COREN/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro jurídico na cidade de Fortaleza, capital do estado do Ceará, estabelecido na rua Mário Mamede, n. 609, bairro de Fátima, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representada nos termos do _____ aprovado pelo seu Presidente, o senhor _____, brasileiro, casado, enfermeiro, residente e domiciliado nesta Capital, CPF nº _____, RG _____ e a sua Diretora Financeira, senhora _____, brasileira, _____, enfermeira, residente e domiciliada nesta Capital, CPF nº _____, e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Municipal _____, Inscrição Estadual _____, com sede em _____, neste ato representada por seu _____, (qualificação), e inscrito no CPF sob nº _____, firmam este **CONTRATO**, conforme autorização contida no Processo nº _____, que reger-se-á pela Lei n. 10.520/2002, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, a Lei n. 8.666/93, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e no que mais consta nos autos do Processo de Licitação n. _____, integrando, o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº ____**2017**, anexos e Proposta Comercial da empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A contratação de Serviços de Apoio Administrativo a serem executados nas dependências do CONTRATANTE e de suas SUBSEÇÕES, localizadas em Fortaleza, Sobral, Crato e Limoeiro do Norte composto das seguintes ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, instituída pela Portaria Ministerial n. 397, de 09 de outubro de 2002, a saber:

ITEM	CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	QUANT.
1	COPEIRO	40hs	01
2	RECEPCIONISTA	40hs	07
3	ZELADOR	40hs	02
4	ZELADOR	20hs	03
5	MOTORISTA	40hs	02
	TEC. SEG.DA INFORMAÇÃO	40hs	01
7	AUXILIAR OPERACIONAL	40hs	02



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

1.2. DOS SERVIÇOS, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1.2.1. Descrição e condições dos serviços

ITEM 1 – APOIO ADMINISTRATIVO

1. ÁREA: COPA

1.1. Quantidade: 01 (um) copeiro.

1.2. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

1.3. Descrição das Atividades:

1. Atender as solicitações referentes ao preparo do café e outros congêneres, observando as normas de higiene pessoal;
2. Servir café, água e outros congêneres, quando solicitado;
3. Manter limpos os equipamentos da copa, tais como refrigerador, forno micro-ondas, fogão, cafeteira, dentre outros;
4. Lavar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios da copa;
5. Limpar interna e externamente os armários da copa e demais utensílios, mantendo as instalações limpas e em boas condições de apresentação e uso;
6. Requisitar utensílios, gêneros alimentícios e produtos de limpeza;
7. Controlar desperdícios;
8. Verificar cumprimento das normas sanitárias;
13. Retirar restos de comida, separar o lixo, limpar o chão e destinar o lixo;
14. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

1.4. Requisito mínimo:

1. Ensino fundamental incompleto e, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência.

1.5. Competências pessoais:

1. cuidar da aparência e higiene pessoal;
2. ser educado e cordial;
3. capacidade de organização e discrição;

2. ÁREA: RECEPÇÃO

2.1. Quantidade: 07 (sete) recepcionistas

2.2. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

2.3. Descrição das Atividades:

1. Recepcionar e prestar serviços de apoio aos inscritos no COREN/CE, bem como demais usuários dos serviços prestado pela referida autarquia federal, visitantes;
2. prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
3. receber inscritos ou visitantes, averiguar as suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou às pessoas procurados;
4. observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças de pessoas com comportamento suspeito;
- 5 - Seguir os procedimentos de movimentação de pessoas da instituição, recebendo, orientando e encaminhando o público visitante às dependências da Instituição, comunicando a quem o visitante deseje ver, antecipadamente, para sendo autorizado liberar o acesso do mesmo às dependências da Instituição;
- 6– Receber, anotar, transmitir mensagens e recados.

2.4. Orientações para desenvolvimento das atividades:

1. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado (a) no local de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
2. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às pessoas do setor de trabalho e ao público em geral que se dirige à Instituição;
3. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão.

2.5. Requisito mínimo:

1. Ensino médio completo;
2. Experiência na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses;
3. Conhecimentos básicos de informática.

2.6. Competências pessoais:

1. bom senso, iniciativa, interesse, agilidade, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito mútuo e espírito de equipe;
2. capacidade de se antecipar às necessidades dos inscritos;
3. interesse no aprimoramento profissional;
4. conhecimentos de informática; e
5. assiduidade e pontualidade no trabalho.

3. ÁREA: SETORES INTERNOS

3.1. Quantidade: 05 (CINCO) ZELADORES, sendo 02(dois) zeladores para sede Fortaleza e 03 (três) zeladores para subseções de Crato, Limoeiro do Norte e Sobral (sendo 1 para cada subseção).

3.2. 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 para a sede do COREN/CE e de 20 (vinte) horas semanais e 4 (quatro) horas diárias para as suas Subseções.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

3.3. Descrição das Atividades:

1 - limpar a área externa e interna: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, vestiários, persianas, varrer todos os ambientes, realizar a reposição de material de higiene, abastecer o bebedouro, manter rotinas de higiene, em prol da organização e higienização dos ambientes do COREN/CE e de suas Subseções.

2 - inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;

3 - cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção de resíduos, para manter a sede e suas subseções nas condições de asseio requeridas;

4 - executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixa-d'água, extintores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

5 - encarregar-se da solicitação, recepção, conferência e controle do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção das instalações da sede do COREN/CE e de suas Subseções

3.4. Orientações para o desenvolvimento das atividades

1 – É essencial que o zelador tenha boa disposição física, cumpra ordens e determinações, saiba ouvir sugestões e críticas, possua gosto por servir, tenha iniciativa, paciência, e ser:

2 – dedicado;

3 – prestativo dentro dos limites do regimento interno;

4 – enérgico na vigilância e cumprimento das normas e procedimentos pré-estabelecidos;

5 – ético;

6 – discreto e evitar comentários da vida particular de servidores, inscritos ou de usuários dos serviços prestados pelo COREN/CE;

7 – espontâneo;

8 – desprendido.

9 – vigilante em todo perímetro do prédio;

10 – atencioso com os servidores e trata-los com respeito recíproco e presteza;

3.5. Requisito mínimo:

1 - Ensino fundamental incompleto;

2 - Experiência na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses.

3.6. Competências pessoais:

1 – bom senso, iniciativa, interesse, agilidade, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, assiduidade, pontualidade no trabalho e respeito mútuo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

4. ÁREA: TRANSPORTE

4.1. Quantidade: 02 (dois) MOTORISTAS, sendo 1(um) profissional para a Sede Fortaleza e 1 (um) profissional para a subseção de Limoeiro do Norte.

4.2. 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.

4.3. Descrição das Atividades:

1. Transportar servidores, conselheiros, assessores, diretores e o presidente do COREN/CE;
2. Conduzir e vistoriar os veículos sob a sua responsabilidade;
3. Verificar e obedecer o itinerário de viagem estabelecido pela Administração do COREN/CE;
4. Executar procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros; realizar verificações e manutenções básicas dos veículos;
5. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, no desempenho das atividades;
6. Observar a legislação de trânsito bem como as normas administrativas de utilização na condução dos veículos do COREN/CE, sob a sua responsabilidade.
7. Os motoristas ao exercerem atividades e serviços do COREN-CE fora da sede e de suas subseções, incorrendo em pernoite, terão direito a ajuda de custo (diária) nos termos do que prevê a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.4. Requisitos para contratação

1. 1º grau completo;
2. Experiência na área de atuação de, no mínimo, seis meses;
3. Possuir carteira de habilitação nas categorias D ou E;
4. Disponibilidade para viagens.

4.5. Funções

1. Transportar pessoas com segurança, educação e pontualidade;
2. Guiar o veículo com tranquilidade a fim de evitar acidentes;
3. Cuidar do bom estado do veículo, informando sempre qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção.

4.6. Competências pessoais

1. paciência, criatividade, sensibilidade, autodisciplina e zelo pelo veículo;

4.7. Orientações para o desenvolvimento das atividades

É essencial que o motorista tenha boa disposição física, cumpra ordens e determinações, saiba ouvir sugestões e críticas, possua gosto por servir, tenha iniciativa, paciência, e ser:

- dedicado;
- prestativo dentro dos limites do regimento interno;
- discreto e evitar comentários da vida particular de servidores inscritos ou de usuários dos serviços prestados pelo COREN/CE;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

- enérgico na vigilância e cumprimento das normas e procedimentos pré-estabelecidos;
- ético;
- espontâneo;
- atencioso com os servidores e trata-los com respeito recíproco e presteza;
- desprendido.

5- ÁREA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1 – Quantidade: 01 (um) profissional TÉCNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.2 – Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

5.3 – Qualificação Mínima:

- a) Ensino Médio Completo ou Profissionalizante;
- b) Comprovação de experiência na área de atuação de seis meses;
- c) Curso básico de qualificação de no mínimo 1224 horas-aula + 160 horas de estágio.

5.4 – Atribuições:

- Atuar tanto de forma preventiva como corretiva na manutenção dos computadores;
- Verificação de problemas e erros de hardware e software
- Atualização de peças e periféricos (upgrade)
- Instalação, atualização, configuração de aplicativos e programas, e correção de erros;
- Desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas;
- Realizar limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também no software;
- Realizar instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados;
- Formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc)
- Backup e recuperação de arquivos e dados
- Limpeza e manutenção de componentes
- Instalação e configuração de redes
- Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança

5.5 – Atividades:

1. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
2. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
3. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
4. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
5. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
6. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autoria Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

7. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
8. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
9. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
11. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
12. Ministar treinamento em área de seu conhecimento.
13. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
14. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.6 – Perfil:

- 1 -Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades dos usuários;
- 2 - Avaliar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
- 3 - Selecionar equipamentos de informática de forma a atender a demandas dos mais diversos processos de trabalho;
- 4 - Conhecer computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, isolados ou em redes, bem como oferecer suporte aos usuários;
- 5 -Orientar usuários na utilização de softwares;
- 6 - Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados;
- 7 - Compreender as arquiteturas de redes de computadores;
- 8 - Descrever componentes e suas funções dentro de uma rede de computadores;
- 9 - Elaborar conhecimentos de manutenção em redes locais de computadores;
- 10 - Conhecer dispositivos de rede, meios físicos, softwares básicos e aplicativos em rede.

5.7 – Competência pessoais:

- 1 - Demonstrar atenção, Paciência e Criatividade;
- 2- Dinâmica;
- 3 – Ético;
- 4 – Investigativo (no sentido de buscar pelo problema e pela sua solução);
- 5- Iniciativa e Organizado;
- 6 – Raciocinar sintética, analítica e logicamente;
- 7 - Responsável e Disciplinado;
- 8 - Trabalhar em equipe;
- 9 - Estar atualizado com as novas tecnologias e soluções de informática

6– ÁREA – Administrativa

6.1 – Quantidade: 02 (dois) profissionais Auxiliares Operacionais



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

6.2 – Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e terminos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

6.3 – Qualificação Mínima:

- Ensino médio completo.

6.4 – Atribuições:

1. Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público.
2. Realizar serviços relativos às atividades de organização, recepção e escritório
3. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas.
4. Operar máquinas e equipamentos.
5. Preparar e organizar o local de trabalho.
6. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.
7. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.
8. Efetuar registro de dados diversos e informações.
9. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos.

6.5 – Atividades:

1. Receber correspondências e documentos;
2. Conferir as contas a pagar;
3. Preparar e encaminhar documentos;
4. Tirar cópias;
5. Enviar documentos para o departamento contábil e fiscal;
6. Atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro;
7. Elaborar e apresentar relatório financeiro;
8. Manter organizados arquivos e cadastros.

6.6 – Perfil:

1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos e finanças.
2. Atender ao público interno e externo.
3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
5. Preparar documentos administrativos, tais como ofício, memorandos, atas etc.
6. Efetuar levantamentos de dados e informações.
7. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
8. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
9. Arquivar sistematicamente documentos.
10. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.7 – Competência pessoais:

1. Ter atenção a detalhes, boa memória, bom humor e paciência;
2. Capacidade de concentração e de lidar com o público;
3. Ser organizado, dinâmico e determinado, confiável, responsável, proativo;
4. Saber trabalhar sob pressão, administrar bem o tempo, lidar com números, se comunicar de forma clara e direta.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

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

7.2. 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;

7.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

7.2.2. 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. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Fortaleza-CE, duráveis e que não desbotem facilmente.

9.1. 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.

9.2. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.

10. 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.

10.1. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

11. EPI's: É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente.

12. A empresa contratada deverá promover ações ergonômicas que visem garantir a saúde, a segurança e conforto térmico de seus propositos, disponibilizando uniformes de acordo com o ambiente administrativo, interno e externo, e com a Norma Regulamentadora NR 06, do Ministério do Trabalho e Emprego.

13. As cores dos uniformes serão as adotadas pela contratada.

14. Os uniformes devem ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Copeira	FEMININO	
	Blusa com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida – 2 peças	2
	Sapato em couro na cor preta – 2 pares	2
	Avental no mesmo tecido e cor da calça	24
	Rede em filó para uso sobre coque como prendedor de cabelos, com laço, na cor preta.	18
Copeiro	MASCULINO	
	Camisa com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida – 2 peças	2
	Sapato em couro na cor preta – 2 pares	2
Recepcionista, Técnico Segurança da Informação e Auxiliar Operacional	FEMININO	
	Blazer social de mangas 3/4, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada – 2 peças;	2
	Blusa mangas curta – 3 peças;	3
	Saia, calça comprida em estilo alfaiataria ou vestido social – 2 peças;	2
	Sapato salto médio em couro, na cor preta - 2 pares	2
	MASCULINO	
	Camisa social de mangas curta, – 3 peças	3
	Calça social comprida em estilo alfaiataria – 2 peças	2
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	2
Meia, na cor preta – 2 pares.	2	
Zelador	Camisa com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida com elástico para mulheres, e com elástico e cordão para homens – 2 peças	2



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

Autoria Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

	Bota ou similar – 2 pares	2
	Meia na cor preta – 2 pares	2
Motorista	Camisa social de mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida social – 2 peças	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	2
	Meia na cor preta – 2 pares	2
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	2

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME EXECUÇÃO

2.1. O objeto do presente CONTRATO será de execução indireta, em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

3.1. O **PREÇO GLOBAL** anual do contrato é de R\$ _____
(_____) com parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ _____
(_____), para as categorias profissionais adiante especificada:

APOIO ADMINISTRATIVO / COREN/CE SEDE E SUBSEÇÕES				
CATEGORIA PROFISSIONAL	(C)=VR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	(D)=QUANTIDADE	(E)= (Cx D) SUB-TOTAL MENSAL (R\$)	(F)= (Ex12) TOTAL ANUAL (R\$)
COPEIRO				
ZELADOR (40H)				
ZELADOR (20H)				
MOTORISTA				
RECEPCIONISTA				
TÉCNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO				
AUXILIAR OPERACIONAL				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS -				

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 02/2008 e os seguintes procedimentos:

4.1.1. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

4.1.1.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autorquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

4.1.1.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

4.1.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço a nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

4.4. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4.5. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 4.3 deste termo, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

4.6. O CONTRATANTE exigirá, ainda, para o pagamento devido, a apresentação da Fatura, juntamente com a Nota Fiscal, acompanhada, também, dos comprovantes de pagamento de salários do pessoal que tiver prestado serviços para o CONTRATANTE, relativo **ao mês vigente do serviço**, devendo anexar o seguinte:

- a) folha de pagamento do mês vigente do serviço;
- b) comprovante de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução deste contrato, referentes ao mês posterior ao da fatura;
- c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, referentes ao mês vigente do serviço ao da fatura;
- d) recolhimento devido ao FGTS, de forma individualizada, do pessoal envolvido neste contrato, relativo ao mês vigente do serviço da fatura;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- h) Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem 4.6. deste termo, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

4.9. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

4.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

4.11. A não apresentação da documentação de que trata o subitem 4.6., deste termo, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

4.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções previstas em lei.

4.13. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, condicionar o pagamento dos salários de seus empregados e a entrega dos vales alimentação e vales transportes ao recebimento do pagamento de suas faturas junto ao COREN/CE, devendo cumprir fielmente o disposto nas convenções coletivas/dissídios de cada categoria, ou seja, efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, ao da realização dos serviços, o pagamento de seus empregados.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

5.1. Será admitida a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

5.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

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

5.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

5.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

5.8. 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.8.1. 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.

5.8.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.9.1. O prazo referido acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, nos termos do Acórdão n.º 2094/2010 - 2ª Câmara, TC-007.040/2004-0, rel. Min-Subst. André Luís de Carvalho, 11.05.2010.

5.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

5.11.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

5.11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.11.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.12. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irredutível.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2017, no Programa de Trabalho _____, no Elemento de Despesa _____.

6.2. A despesa estimada para o exercício subsequente será objeto de destaque específico, a ser oportunamente formalizado mediante emissão de nota de empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelos Contratantes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as normas da Lei n. 10.520/2002 e no que for aplicável com as normas da Lei n. 8.666/93.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

7.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

7.2.1. O Gestor e Fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor e Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2.3. O Contratado deverá designar o seu preposto, aceito pelo Gestor e Fiscal do Contrato, para representá-lo junto ao Contratante.

7.3. O Contratado é obrigado a corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.4. O contratado é responsável pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Gestor e Fiscal do Contratante.

7.5. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.5.1. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

7.6. O contratante rejeitará, no todo, ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

8. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

8.1.1. Constituem motivo para a rescisão do contrato:

8.1.1.1. o não cumprimento das cláusulas contratuais, das especificações e dos prazos;

8.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

8.1.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando ao Contratante a comprovar a impossibilidade de manter os serviços contratados no prazo estipulado;

8.1.1.4. atraso injustificado no início dos serviços;

8.1.1.5. paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Gestor e Fiscal do Contrato;

8.1.1.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

- 8.1.1.7. o desatendimento das determinações regulares do Gestor e Fiscal do Contrato;
- 8.1.1.8. cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do item 7.2.1;
- 8.1.1.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 8.1.1.10. a dissolução da Contratada como pessoa jurídica;
- 8.1.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratante como pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- 8.1.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Plenário do Contratante e exarada em processo administrativo a que se refere o contrato;
- 8.1.1.13. a supressão, por parte do Contratante, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato acima dos 25% (vinte e cinco por cento) permitidos na Lei n. 8.666/93;
- 8.1.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do representante legal máximo do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento de indenizações pelas sucessivas e contratualmente desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado, ao contratado, nestes casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 8.1.1.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes da execução dos serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 8.1.1.16. A não liberação, por parte do Contratante, da área ou local a execução dos serviços;
- 8.1.1.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, entendido estes:
- a) caso fortuito: evento proveniente de ato humano, imprevisível e inevitável, que impede o cumprimento das obrigações contratuais, referidos no item 8.1.1.13 e no item 8.1.1.14.
- b) força maior: evento previsível ou imprevisível, porém inevitável, decorrente das forças da natureza.
- 8.1.1.17. no caso de transgressão à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos de processo, assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. a rescisão do contrato poderá ser:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

8.2.1.1. determinada por ato unilateral e escrito do representante legal do Contratante nos casos tratados nos itens 8.1.1.1 a 8.1.1.11 do contrato.

8.2.1.2. amigável, por acordo entre os Contratantes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Contratante.

8.2.1.3. judicial, nos termos da legislação.

8.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do Contratante.

8.3.1. Quando ocorrer a rescisão com base nos itens 8.1.1.1 a 8.1.1.11, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

8.3.1.1. devolução da garantia.

8.3.1.2. pagamento pela execução do contrato até a data da rescisão.

8.4. A rescisão de que trata o item 8.1.1.1. acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 8.66/93:

8.4.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato da Administração do Contratante.

8.4.2. utilização do pessoal empregado na execução dos serviços essenciais vinculado ao contrato, necessário à sua continuidade, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo Contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato.

8.4.3. execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração do Contratante, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

8.4.4. a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração do Contratante.

8.5. A aplicação das medidas previstas nos itens 8.4.1 e 8.4.2 fica a critério da Administração do Contratante, que poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta.

8.6. A Administração do Contratante poderá manter o contrato, no caso de concordata do Contratado, podendo assumir o controle de atividades de serviços essenciais.

8.7. Na hipótese do item 8.4.2 o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Plenário do Contratante.

8.8. A rescisão de que trata o item 8.1.1.4 permite à Administração do Contratante, a seu critério, a aplicar a medida prevista no item 8.4.1.

8.9. Quando da rescisão contratual, o Gestor e Fiscal do Contrato deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autorquia Federal criado pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

8.9.1. Até que a contratada comprove o disposto no item 8.9, o Contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar o pagamento até 2 (dois) meses antes do encerramento da duração do prazo contratual.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

9.1. Ao Gestor e Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto 2.271/97.

9.2. Quando da rescisão do contrato, o gestor e fiscal do contrato verificará o pagamento, pela contratada, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração das seguintes metas:

9.3.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

9.3.2. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

9.3.3. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

9.4. O Gestor e Fiscal do contrato ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao Diretor Administrativo para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se a alteração dos valores decorrentes de acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.5. O Gestor e Fiscal do contrato deverá realizar a fiscalização inicial do contrato mediante os seguintes instrumentos de controles:

9.5.1. Elaboração planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Essa planilha deverá conter todos os empregados terceirizados que prestam serviços no CONTRATANTE, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, eventuais horas extras trabalhadas.

9.5.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

9.5.3. Emissão de pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

9.5.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

9.5.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da Contratada quando houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

9.6. A fiscalização poderá ser realizada mediante a verificação da folha de pagamento referente aos meses de realização dos serviços, de cópia das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, com o fito de se verificar o correto valor pago a título de salário em relação à proposta apresentada pela Contratada.

9.7. A Contratada deverá atender, prontamente, a quaisquer exigências do Gestor e Fiscal concernente ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante ou que a atividade de acompanhamento e fiscalização implique em exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

9.8. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas sem a devida cobertura por substituto, deverá ser descontado da fatura o valor correspondente à ausência do empregado da Contratada.

9.9. Exigir da empresa:

9.9.1. comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, devendo os valores estipulados para os salários de cada tipo de função de serviço e os relativos ao vale-transporte e vale-alimentação serem aqueles informados na proposta da CONTRATADA, acrescidos ou subtraídos conforme CCT posteriores.

9.9.1.1. os comprovantes de recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

9.9.1.1.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

9.9.1.1.2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

9.9.1.1.3. Os comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

9.9.1.1.4. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

9.9.1.1.5. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

9.9.2. Ao gestor e fiscal do contrato caberá, ainda, realizar a fiscalização diária dos serviços por meio das seguintes atividades:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

9.9.2.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, mediante o acompanhamento da planilha-mensal.

9.9.2.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deverá, ainda, impedir a realização de horas-extras por parte dos profissionais alocados na prestação dos serviços. Se for imprescindível a realização de horas-extras, combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

9.9.2.3. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa, salvo as excepcionalidades previstas no art. 8º da IN nº 02/08 da SLTI do MPOG. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

9.9.2.4. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

9.9.2.5. Além das atividades rotineiras, acima citadas, o gestor e fiscal do contrato deverá ainda:

9.9.2.5.1. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos.

9.9.2.5.2. Controlar as férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

9.9.2.5.3. Observar se a Contratada está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados.

9.9.2.5.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas, pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9.2.5.5. Quando da rescisão contratual, o gestor e fiscal do contrato deverá verificar o pagamento, pela Contratada, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que a Contratada comprove o referido pagamento, o CONTRATANTE reterá a garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA tem por obrigações:

10.1.1. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.1.2. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.1.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

- 10.1.4. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.1.5. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 10.1.6. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 10.1.7. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.1.8. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 10.1.9. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 10.1.10. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 10.1.11. manter, as suas expensas, os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 10.1.12. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o Fiscal do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 10.1.13. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 10.1.14. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 10.1.15. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 10.1.16. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 10.1.17. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 10.1.18. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 10.1.19. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do COREN/CE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 10.1.20. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 10.1.21. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 10.1.22. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.1.23. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 10.1.24. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 10.1.25. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas gerais concernentes à licitações e contratações públicas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.1.26. Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 10.1.27. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

10.1.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos originados do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

10.3. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

10.4. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar que as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

10.5. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.6. Com a assinatura do contrato, a contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

10.6.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O Contratante se obriga:

11.1.1. fornecer dados e informações necessárias à execução dos serviços contratados;

11.1.2. efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente prestados;

11.1.3. notificar a Contratada, por escrito, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

11.1.4. realizar junto, à Contratada, avaliações permanentes e periódicas para acompanhar o andamento das ações relativas à execução do contrato;

11.1.5. Designar preposto para acompanhar, fiscalizar a execução dos serviços e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, quando for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.1.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais; e

11.1.7. Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do contrato, tomando as medidas de rescisão e penalização para o caso da CONTRATADA desatender tais requisitos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. O presente CONTRATO terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vista a obtenção de preços e condições mais vantajosa para a Administração, limitada à 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este CONTRATO poderá ser alterado, com a devida justificativa, nas seguintes hipóteses:

13.1.1. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

13.1.2. Para restabelecer, mediante acordo, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Contratante para justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea extraordinária e extra contratual.

13.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Constituem motivos para rescisão do presente CONTRATO a ocorrência de qualquer uma das situações previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, assegurados sempre à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório, além do atendimento às condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

14.2. A decretação de falência, pedido de concordata, dissolução da Sociedade, alteração social ou modificação de finalidade ou de estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste CONTRATO, poderão motivar sua rescisão.

14.3. A rescisão deste CONTRATO poderá ser amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, ou judicial, nos termos da legislação processual pertinente.

14.4. É facultado ao Contratante, no caso de concordata ou recuperação judicial da Contratada, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

14.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Representante Legal do Contratante.

14.6. A rescisão do contrato por ato unilateral do representante legal do Contratante importará, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de regência, na execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e das indenizações devidas ao Contratante, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

14.7. Em havendo multas ou ressarcimentos por danos no momento da rescisão contratual e não existindo créditos em favor da CONTRATADA, ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a CONTRATANTE oficializará à CONTRATADA para que esta efetue o ressarcimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento do comunicado o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão ou da diferença entre estes e os créditos a que tenha direito;

14.8. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será inscrito na dívida ativa do Contratante.

14.9. Na hipótese do item anterior será constituído o título de crédito representado pela certidão de dívida ativa que estará sujeito a protesto e servirá de base para sua execução.

14.10. A subcontratação, a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste CONTRATO será motivo para a rescisão unilateral, podendo ainda, ensejar a aplicação das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente CONTRATO, erros de execução, mora na execução dos serviços, a CONTRATANTE aplicará, garantida a prévia defesa e o contraditório à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito;

II. Multa de 2% sobre o valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência;

III. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE, por um período não superior a dois anos; e

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

15.2. A sanção estabelecida no inciso IV acima é de competência exclusiva da Autoridade Competente do CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

15.3. A multa estipulada no inciso II acima será aplicada nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

15.4. As sanções poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste CONTRATO e das demais comunicações legais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

15.6. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

15.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.8. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.

15.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

15.10. A multa e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração do CONTRATANTE, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste CONTRATO serão resolvidos de comum acordo entre as Partes, e, em último caso, remetido à autoridade superior da Administração do CONTRATANTE, para decidir, tudo em estrita observância à Lei nº 8666/93, em sua versão atualizada e, no que couber, supletivamente, aos Princípios da Teoria Geral dos CONTRATOS e das disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial da União – DOU.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, podendo ser em a) caução em dinheiro, b) título da dívida pública, c) seguro garantia ou d) fiança bancária.

18.1.1. O título da dívida pública deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizada pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.2. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

18.3. A garantia prestada será liberada e restituída, mediante requerimento formal, do Contratado, após a execução integral do contrato e, quando em dinheiro, será atualizada pela remuneração da conta da caderneta de poupança.

18.4. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

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

18.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

18.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

18.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar os eventos indicados na legislação que rege a matéria;

18.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes CONTRATANTES elegem o foro da Justiça Federal de Fortaleza, capital do estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação e execução do presente CONTRATO.

19.2. E para que surta seus jurídicos e legais efeitos, como prova de assim haverem contratado, firmam o presente instrumento particular de CONTRATO em duas vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Fortaleza, ____ de _____ de 2017.

OSVALDO ALBUQUERQUE SOUSA FILHO

Presidente do COREN/CE

LUIZA LOURDES PINHEIRO

Tesoureira do COREN/CE

XXXXXXXXXX

Representante da Contratada

Testemunha 1

Testemunha 2



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criada pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

ANEXO VIII PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, sito a _____ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador, o Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº. _____; portador do RG nº. _____, residente em _____ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. ____/2017 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ - COREN-CE, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e assinar o Contrato oriundo da Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., emde.....de 2017.

Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

(Reconhecer Firma)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

*Autarquia Federal criado pela Lei N° 5.905/73
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

ANEXO IX PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

Declaração de Compromisso e Idoneidade

A _____(razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº. ____/2017 que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal
(nome/cargo/assinatura)