

EDITAL DE LICITAÇÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	31/08/2017
HORÁRIO:	15h00
LOCAL DA SESSÃO:	RUA MAGALHÃES FILHO, 655, CENTRO/SUL – TERESINA/PI
PREGOEIRO:	JONATAN AUGUSTO DA COSTA BRITTO
EQUIPE DE APOIO:	ROBERT MÁRCIO DA SILVA PENHA ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA

(Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 31/2017)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS (MOTORISTA), CATEGORIAS "AB" E "D", COM DIÁRIAS E HORAS EXTRAS, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ E SUAS SUBSEÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
3. DO CREDENCIAMENTO	4
4. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DA PROPOSTA.....	6
6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	6
7. DA NEGOCIAÇÃO.....	8
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	8
9. DA HABILITAÇÃO.....	9
10. DO RECURSO.....	12
11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	12
12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	12
13. OS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	13
14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	13
15. DA VIGENCIA, DA PRORROGAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA RESCISÃO	14
16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	14
17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	14
18. DO VALOR ESTIMADO	15
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	16
20. DAS SANÇÕES	16
21. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	16

PREÂMBULO

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, Autarquia Federal fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul– Teresina – PI, CEP. 64.001-350, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, doravante denominado **COREN-PI** por meio de seu Pregoeiro, o Sr. Jonatan Augusto da Costa Britto, designado pela Portaria COREN-PI Nº 031/2017, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 5.450/2005, da Lei Complementar nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993, no que couber, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 08/2017**, pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, cujo objeto se descreve abaixo e, em minúcias, no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, que faz parte integrante e inseparável deste edital, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD COREN nº. 017/2017.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS (MOTORISTA), CATEGORIAS "AB" E "D", COM DIÁRIAS E HORAS EXTRAS, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ E SUAS SUBSEÇÕES**, conforme especificações, condições e quantitativos descritos no Anexo I - Termo de Referência.
- 1.2. O prazo da prestação dos serviços é imediato, contados a partir da data assinatura do contrato.
- 1.3. O tipo da licitação é Menor Preço Global.
- 1.4. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o serviço, ficando vedada qualquer alegação posterior, que vise ressarcir de custos não considerados no preço cotado.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que:
 - 2.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital;
 - 2.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado
 - 2.1.3. Será vedada a participação de empresas:
 - 2.1.3.1. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Coren-PI e com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.1.3.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta, indireta, federal, estadual e municipal,

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

- 2.1.3.3. Impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.1.3.4. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 2.1.3.5. Cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado neste edital e anexos;
- 2.1.3.6. Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou concordata.

2.2. Não poderão participar deste Pregão, ainda:

- 2.2.1. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 2.2.2. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.2.3. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O representante da licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder o credenciamento no início da sessão.
- 3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:
 - 3.2.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem abaixo.
 - 3.2.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.
- 3.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

- 3.5. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 3.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.
- 3.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, indica que não será mais possível sua manifestação dali para frente, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 3.8. No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:
 - 3.8.1. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
 - 3.8.2. Certidão da Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento registrado na Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de EPP ou ME. **Caso contrário, não poderá beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06.**
 - 3.8.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.
 - 3.8.3. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
 - 3.8.4. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.
 - 3.8.5. As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).

4. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.
- 4.2. A proposta e os documentos para habilitação de verão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017
COREN-PI

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017
COREN-PI

5. DA PROPOSTA

- 5.1. As propostas serão apresentadas conforme o modelo do Anexo V, preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterão:
- 5.2. A licitante deverá consignar o valor global da proposta, representado pela **MENOR VALOR GLOBAL**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 5.3. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.5. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 5.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.7. Havendo divergência entre as quantidades indicadas no Edital e as contidas nas propostas, prevalecerão as informadas no ato convocatório.
- 5.8. Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários.
- 5.9. Havendo divergência entre a discriminação dos percentuais escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os percentuais por extenso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor:

- 6.4. As propostas serão avaliadas em relação ao MENOR VALOR GLOBAL.
- 6.5. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 6.6. Não caberá retratação dos lances ofertados.
- 6.7. O encerramento da etapa competitiva ocorrerá quando, indagadas pelo Pregoeiro, os autores das propostas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.8. Manifestado o desinteresse, não serão admitidos novos lances.
- 6.9. Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor taxa de administração.
- 6.10. O Pregoeiro observará na classificação final das empresas se há lance de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que estejam dentro do percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da LC n. 123/2006 (até 5% superior ao menor lance registrado), situação considerada como empate com a primeira classificada.
- 6.11. Verificado o empate, o Pregoeiro adotará os procedimentos previstos no art. 45 da LC n. 123/2006, concedendo oportunidade para que a ME ou EPP melhor classificada formule lance de valor inferior ao menor lance registrado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances.
- 6.12. Havendo recusa ao exercício do direito de preferência pela ME ou EPP melhor classificada ou não ocorrendo a sua contratação, o Pregoeiro convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, dentro do percentual citado no subitem 27, para exercer a mesma faculdade.
- 6.13. No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.14. Conforme dispõe o art. 11 do Decreto n. 6.204/2007, para exercício do direito de preferência previsto neste item, a licitante deverá comprovar seu enquadramento na condição de ME ou EPP, mediante a apresentação de declaração nos seguintes termos do Anexo IV: “Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006”.
- 6.15. O disposto neste item não se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar após a fase de lances tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.16. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

- 6.17. Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.
- 6.18. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.19. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, por item.
- 6.20. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 6.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

7. DA NEGOCIAÇÃO

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, em documento único, no prazo de 24h após a convocação efetuada pelo Pregoeiro.
- 8.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 8.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COREN/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



- 8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.6. Não serão aceitas propostas com valor global ou valores unitários superiores aos preços estimados pelo COREN/PI ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 8.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio da documentação especificada abaixo:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual.
- d) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores;
- e) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- f) Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- g) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio da licitante.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) As empresas que desejam participar da licitação deverão apresentar, no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou empresa privada, comprovando que o licitante executa ou executou o objeto específico a esta licitação

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.5.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.5.4. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, for igual ou inferior a 1;
- 9.5.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

- 9.5.6. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:



9.5.6.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.6. Outras comprovações e documentos:

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

- a) inexistente impedimento legal, para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO VI - Declaração de Compromisso e Idoneidade)
- b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (ANEXO VII - Declaração de quem não emprega menor)

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

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

9.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.10. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.14. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

- 9.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10. DO RECURSO

- 10.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá espaço para qualquer licitante, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso, na forma do contido no Inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002.
- 10.2. A falta de manifestação no espaço estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 10.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, registrando as razões na ata.
- 10.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 10.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo franqueada aos interessados.
- 10.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 10.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 11.2. A homologação deste Pregão compete à Presidência do COREN/PI.
- 11.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 12.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para retirar a nota de empenho e assinar o termo de contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.2. Os encargos das partes bem como as normas relativas a liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Anexo I deste Edital.
- 12.3. O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo COREN/PI.

- 12.4. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
- 12.5. Quando a licitante convocada não retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para retirar a nota de empenho, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

13. OS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. O prazo da prestação dos serviços é imediato, contados a partir da data assinatura do contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE atestará a nota fiscal/fatura, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, com ou sem ressalvas, e encaminhará a mesma ao Departamento Financeiro do CONTRATANTE para o devido pagamento;
- 14.2. O pagamento será efetuado, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento Financeiro do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, através de emissão de cheque em nome da CONTRATADA, conforme dados informados pela mesma;
- 14.3. No ato do pagamento da nota fiscal/fatura serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente ou outros que venham a ser instituídos por lei. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado no Departamento Financeiro do CONTRATANTE;
- 14.4. Sendo a CONTRATADA empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;
- 14.5. Sendo a CONTRATADA empresa optante pelo Simples serão deduzidas do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, conforme legislação específica, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;

15. DA VIGENCIA, DA PRORROGAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA RESCISÃO.

- 15.1. O Termo Contratual assinado terá vigência de 12 (doze) meses, conforme cláusula de vigência do Anexo VIII – Minuta do Contrato.
- 15.1.1. As hipóteses de prorrogação da vigência contratual são aquelas previstas no Art. 57 da LF nº 8.666/93.
- 15.1.2. O Contrato terá valor fixo e irrevogável durante toda a sua vigência. Entretanto, ocorrendo uma das hipóteses previstas no subitem anterior, as alterações contratuais serão regidas pelo Art. 65 da LF nº 8.666/93 e suas alterações.
- 15.1.3. No caso de prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento (apresentação da Proposta Comercial na Sessão de Licitação), vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 01 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.
- 15.1.4. Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da LF. Nº 8.666/93.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, e das demais presentes no Anexo I deste Edital, o Contratante obrigará-se a:
- 16.1.1. Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor às dependências do Coren/PI para execução dos serviços contratados.
- 16.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do licitante vencedor.
- 16.1.3. Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Anexo I deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 17.1. Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, além de outras previstas no Anexo I deste Edital:
- 17.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 17.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren/PI.
- 17.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/PI, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo,



não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren/PI.

- 17.1.4. Comunicar ao Coren/PI qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 17.1.5. Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão.
- 17.1.6. Informar ao Contratante, sempre que houver alteração, o nome, endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.
- 17.2. Caberá ao Contratado assumir a responsabilidade por:
 - 17.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/PI.
 - 17.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren/PI.
 - 17.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
 - 17.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
 - 17.2.5. Ao encaminhar a nota fiscal, será exclusiva obrigação do Contratado juntar os documentos relativos às regularidades fiscal e trabalhista, entre outros porventura necessários. O não cumprimento desta condição poderá implicar no decaimento do direito dos prazos de pagamento, conforme disposto no Edital de Licitação.
- 17.3. São expressamente vedadas ao Contratado:
 - 17.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/PI para a execução do Contrato decorrente deste Pregão.
 - 17.3.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren/PI.
- 17.4. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren/PI, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o Contratado renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren/PI.

18. DO VALOR ESTIMADO

- 18.1. O valor global estimado para o presente certame é de R\$ 7.216,71 (sete mil, duzentos e dezesseis reais e setenta e um centavos).

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas com a contratação correrão a conta das dotações orçamentárias próprias deste COREN-PI, para o corrente exercício, conforme rubrica própria - 6.2.2.1.1.33.90.39.001.003 – Serviços gerais de limpeza e motorista.

20. DAS SANÇÕES

- 20.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

- 20.2. Para os fins da Subcondição “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico secretaria@coren-pi.com.br.
- 21.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolada na Sede do Coren-PI até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 21.5. As informações, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.coren-pi.com.br, para conhecimento dos licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

Teresina, 17 de agosto de 2017.

Jonatan Augusto da Costa Britto
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviço terceirizado de condução de veículos oficiais (Motorista), Categoria “D”, com diárias e horas extras a ser Executado de forma contínua no Conselho Regional de Enfermagem do Piauí e suas subseções, conforme especificações, condições e quantitativos descritos neste Termo de Referência:

ITEM	CATEGORIA	QTD	VALOR ESTIMADO	VALOR ANUAL
01	MOTORISTA, CATEGORIA AB, CARGA HORÁRIA 40H/SEMANA.	01		
02	MOTORISTA, CATEGORIA, D, CARGA HORÁRIA 40H/SEMANA.	01		

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A contratação proposta neste Termo de Referência é motivada pela necessidade da

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - COREN/PI e suas subseções em manter o pleno funcionamento dos serviços de transporte, haja vista a necessidade de locomoção de servidores e diretoria, em deslocamentos locais, viagens intermunicipais e interestaduais, bem como o transporte de documentos e pequenas cargas, viabilizando as atividades administrativas que necessitem de deslocamento. Cumpre esclarecer que o COREN/PI não dispõe, em seu quadro de pessoal, recursos humanos para o atendimento desses serviços, especificamente para a finalidade pretendida. Igualmente, tal contratação permitirá suprir a lacuna deixada pela proibição de contratação de tais serviços de forma direta e a extinção dos cargos, dentre eles o de Motorista, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.2. A habilitação do condutor na categoria mencionada no item 1.1 é necessária, uma vez que o motorista poderá a vir dirigir veículos de transporte de mais de 8 passageiros.

2.3. Justificamos a presente contratação por posto de trabalho como unidade de medida do serviço executado, pela necessidade do COREN/PI, dispor de motoristas em tempo integral no horário de seu funcionamento, uma vez que o serviço a ser contratado, visa não só atender às demandas de viagens, mas também de outras atividades cotidianas como transporte de servidores, malotes e de pequenas cargas, além de outras atividades em que a utilização dos carros oficiais é necessária para a manutenção do funcionamento da Instituição.

- 2.4. Desta forma, não haveria a possibilidade de contratação pelo número de viagens a serem realizadas, visto que a instituição necessita da total disponibilidade dos motoristas, sendo a única forma possível de se mensurar os valores a serem pagos, através da remuneração por posto de trabalho, o que é permitido pela lei em casos excepcionais.
- 2.5. A realização do certame será por meio de Pregão Presencial, do tipo menor preço Global, em razão da impossibilidade de precisar o quantitativo de diárias e horas extraordinárias e ainda por questões orçamentárias.

3. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão executados, tendo como ponto de partida, as instalações prediais da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí a saber:
 - 3.1.1. Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI
- 3.2. Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitado o intervalo intrajornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
- 3.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 3.4. A jornada laboral dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, de acordo com o horário de funcionamento do COREN/PI.
- 3.5. Os motoristas que estiverem prestando serviços na Sede ou em uma das subseções do Coren/PI poderão usufruir o intervalo intrajornada no próprio local, desde que este disponha de local destinado ao repouso e alimentação do trabalhador.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços a serem contratados são de natureza comum nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei 10.520/2002.
- 4.2. Os serviços se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 4.3. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.
- 4.4. Da mesma forma, dito enquadramento se reforça com o disposto no item 5 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza os serviços continuados de atividades auxiliares como serviços comuns.
- 4.5. Unidade de medida e quantitativo da contratação: Conforme dispõe a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, os serviços serão contratados por posto de serviço, estabelecendo-se uma estimativa de preços globais mensais pelo período de 12 meses dos postos de serviços.

- 4.6. Produtividade de referência: Além do previsto na IN SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008 atualizada pelas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 03/2009, nº 04/2009 e 06/2013, a contratação dos serviços ora pretendidos será por postos de serviço e obedecerão a jornada de trabalho especificada neste Termo de Referência.
- 4.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu quadro de servidores.
- 4.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão prestados no âmbito do COREN/PI, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, majoritariamente no período diurno, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados;
- 5.2. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com as necessidades do COREN/PI, respeitados os direitos legais referentes ao descanso semanal e de intervalo entre as viagens.
- 5.3. As atividades dos profissionais serão coordenadas pelo fiscal de contrato especialmente designado pelo COREN/PI.
- 5.4. Os veículos serão fornecidos pelo COREN/PI, bem como serão de sua responsabilidade os custos com combustíveis, seguro veicular e manutenções preventivas e corretivas.
- 5.5. Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e documentos;
- 5.6. Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- 5.7. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- 5.8. Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- 5.9. Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- 5.10. Efetuar reparos de emergência;

6. DAS HORAS EXTRAS

- 6.1. Conforme a IN nº 02 de 30/04/2008 – MPOG, a realização de horas extras ocorrerá em casos excepcionais, sendo permitida a compensação de horário de acordo com as necessidades do COREN/PI.

- 6.2. A licitante vencedora deverá entregar à Contratante, logo após a adjudicação do objeto e toda vez em que requerer reajustamento de preços durante a execução da contratação, as planilhas de serviços extraordinários a serem prestados, cujo valor total é o resultado da soma do preço da hora extraordinária trabalhada pelo profissional e os preços dos demais itens integrantes da Planilha de Custos e de Formação de Preços apresentada pela Contratada por ocasião da licitação;
- 6.3. O registro do serviço extraordinário executado e a ser executado deverá ser informado à Contratada pelo Departamento Administrativo para cômputo da folha de pagamento dos funcionários.
- 6.4. Existe a estimativa de gastos anuais com serviço extraordinário de **240 (duzentas e quarenta)** horas extras anuais para cada posto.
- 6.5. O pagamento das HORAS EXTRAS aos Motoristas deverá ocorrer impreterivelmente na mesma data em que ocorrer o pagamento dos salários.
- 6.6. Farão jus, a hora extra aqueles motoristas que tiverem as horas extras autorizadas pelo Departamento Administrativo do COREN/PI, de modo que este possa ter controle sobre as horas trabalhadas.

7. DAS DIÁRIAS

- 7.1. Os profissionais postos à disposição do contrato, quando autorizados pela Departamento Administrativo do COREN/PI a realizar deslocamento deverão receber devida indenização, que atenderá às despesas com estada e alimentação dos motoristas e deverá ser creditada na conta do funcionário pela Contratada com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para o deslocamento e, repassadas pelo Contratante à Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal;
- 7.2. Para efeitos do disposto no item anterior, a fiscalização do contrato deverá comunicar à contratada a necessidade de deslocamento e o motorista indicado, com antecedência mínima de **72 horas** da realização do deslocamento ou **em casos excepcionais** com antecedência mínima de **24 horas**;
- 7.3. Para fins deste Termo de Referência, o tempo de 01 (uma) diária corresponderá ao dia com pernoite, conseqüentemente, ½ (meia) diária não incluirá o pernoite;
- 7.4. O valor da diária adotado no COREN/PI, a ser adiantado pela Contratada aos motoristas escalados para deslocamento fora do Município de Teresina, corresponderá ao valor mínimo da diária prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, sendo que uma diária compreenderá um dia com pernoite e, quando não envolver pernoite corresponderá à metade do valor da diária;
- 7.5. Será pago o valor de diária integral mais meia diária, quando houver necessidade de pernoite e o valor de meia diária quando a ida e a volta ocorrer no mesmo dia.
- 7.6. O valor da diária visa oferecer os meios financeiros compatíveis com os deslocamentos intermunicipais na companhia de servidores do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí;
- 7.7. Os motoristas somente prestarão serviços em deslocamento intermunicipal se lhes forem disponibilizados antecipadamente os recursos financeiros adequados às necessidades dos trabalhos que serão prestados ao COREN/PI;
- 7.8. O pagamento das diárias aos motoristas é destinado exclusivamente a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com estada e alimentação;



- 7.9. Os valores das diárias concedidas aos motoristas serão repassados pela Contratada no valor informado pelo gestor do contrato, do qual constará apenas o valor líquido deduzido o valor diário do auxílio alimentação e transporte, quando recebidos pelo motorista e dos valores dos tributos e encargos previdenciários e trabalhistas que possam incidir sobre referidos valores;
- 7.10. Nos deslocamentos intermunicipais os motoristas deverão obedecer à carga horária legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 (oito) horas diárias, nos termos do art. 58 da CLT, c/c art. 7º, inciso XIII da CF/88. E havendo incidência de serviço extraordinário, este será pago conforme regulado em Convenção Coletiva de Trabalho;
- 7.11. O valor da diária corresponderá ao valor estabelecido em Decisão formal da Diretoria, o qual poderá ser revisto periodicamente, depois de pedido da Contratada, tendo por base os reajustes adotados pelos sindicatos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 7.12. Por ocasião da realização da liquidação das diárias, a Contratada deverá encaminhar ao Contratante, planilha específica com os valores das diárias, acompanhada dos comprovantes de recebimento de diárias dos motoristas e ofício do fiscal do contrato no qual informou a necessidade de deslocamento e de pagamento de diárias, além de outros previstos neste Termo de Referência, como as Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- 7.13. **As diárias e horas-extras só serão efetivadas se solicitadas e comprovadamente necessária pelo Departamento Administrativo do COREN/PI.**
- 7.14. As quantidades de diárias e de horas extras são meramente estimativas, podendo não ocorrer exatamente nas quantidades previstas. Somente serão pagas as diárias e horas extras efetivamente ocorridas no mês correspondente.

8. DOS FUNCIONÁRIOS

- 8.1. Exigências para os funcionários a serem designados pela Contratada para a execução do serviço de condução de veículos oficiais do COREN/PI, bem como suas atribuições.
- 8.2. Perfil dos profissionais a serem disponibilizados pela Contratada:
- 8.2.1. Qualificação Mínima:
- 8.2.1.1. Ter Ensino Médio Completo;
- 8.2.1.2. Possuir experiência mínima de 3 (três) anos.
- 8.2.1.3. Possuir cursos de direção defensiva, transporte escolar e primeiros socorros.
- 8.2.2. Competências Pessoais Desejáveis:
- 8.2.2.1. Demonstrar atenção, concentração, paciência, cortesia, capacidade visual e espacial, dirigir defensivamente, noções básicas de mecânica de veículos.
- 8.2.3. Descrição das tarefas específicas:
- 8.2.3.1. Conduzir veículos oficiais de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, sendo portador da Carteira Nacional de Habilitação de no mínimo classe “D”.
- 8.3. Das Obrigações/Atribuições mínimas dos motoristas e da Descrição do Cargo



- I. Dirigir automóveis, micro-ônibus, ônibus, vans e caminhões oficiais, utilizados no transporte de cargas, de servidores da administração pública ou de alunos, quando empregados no interesse do serviço;
- II. Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;
- III. Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- IV. Dirigir com cautela e moderação;
- V. Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- VI. Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- VII. Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- VIII. Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- IX. Atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- X. Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- XI. Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;
- XII. Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- XIII. Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos;
- XIV. Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- XV. Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- XVI. Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- XVII. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- XVIII. O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- XIX. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de bagagens, materiais e demais encomendas contidas nos veículos oficiais;
- XX. Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
- XXI. Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;
- XXII. XXII - Na execução dos serviços não será admitida a presença de filhos ou parentes dos trabalhadores no ambiente de trabalho, de forma a que possam prejudicar a execução dos mesmos;
- XXIII. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do COREN/PI e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- XXIV. Encaminhar à chefia imediata as autorizações de circulação de veículo devidamente preenchidas e após a realização de cada viagem;



- XXV. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte.
- XXVI. Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- XXVII. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- XXVIII. Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do COREN/PI, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga entre outros, que poderão vir a serem substituídos ao longo do contrato;
- XXIX. Preencher formulário próprio para controle de tráfego, cujo preenchimento será orientado pelo Coordenador de Transporte;
- XXX. Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- XXXI. Verificar para que os veículos não excedam aos limites de velocidade e peso determinados por lei;
- XXXII. Portar habitualmente a Carteira nacional de Habilitação sempre atualizada;
- XXXIII. Recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos e roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- XXXIV. Certificar-se de que ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelo COREN/PI. Na inexistência desta, deverão ser abrigadas em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;
- XXXV. Não abandonar em nenhuma hipótese o veículo oficial;
- XXXVI. Na ocorrência de acidentes com veículos oficiais, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina mecânica indicada pela contratante;
- XXXVII. Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de comunicação de Acidente com veículo oficial;
- XXXVIII. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- XXXIX. Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente, qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- XL. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- XLI. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo fiscal do contrato;
- XLII. Planejar antecipadamente o percurso;
- XLIII. Evitar quando possível o tráfego engarrafado;

- XLIV. Evitar a aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- XLV. Não acelerar o veículo quando parado;
- XLVI. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- XLVII. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- XLVIII. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior dos veículos quando fora do serviço;
- XLIX. Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- L. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

9. DOS UNIFORMES

- 9.1. A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás com fotografia recente.
- 9.2. A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, uniformes completos a seus funcionários. Estes deverão iniciar o contrato recebendo 01 (um) conjuntos completo, composto de 02 calças, 03 camisas social.
- 9.3. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do Contratante.
- 9.4. Os uniformes completos deverão ser fornecidos **em até 15 (quinze) dias** do início da contratação do prestador de serviços, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato.
- 9.5. Os uniformes deverão ser de boa qualidade, contendo a logomarca da empresa e sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 9.6. Todos os prestadores de serviços serão obrigados a portar crachá contendo foto recente 3x4 colorida e uniforme adequado ao desenvolvimento das atividades, durante a jornada de trabalho.
- 9.7.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:
 - 10.1.1. A Contratada obriga-se, além do cumprimento das obrigações constantes da Instrução Normativa MPOG N. 02/2008 e suas alterações, da Portaria nº 07 SLTI/MPOG de 09 de março de 2011 e da IN 06/2013, parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição, ao seguinte:
 - 10.1.2. A contratada obrigar-se-á:
 - 10.1.2.1. Executar fielmente os serviços ora contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre a boa técnica, normas



- e legislações e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 10.1.2.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
 - 10.1.2.3. Comunicar o COREN/PI, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - 10.1.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 10.1.2.5. A executar os serviços ora contratados, dentro de elevados padrões de qualidade e obedecendo rigorosamente às condições estabelecidas no Edital;
 - 10.1.2.6. As despesas diretas e indiretas, tais como salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, uniformes, equipamentos, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da CONTRATADA, no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficará por conta da CONTRATADA, ficando, ainda, o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
 - 10.1.2.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 10.1.2.8. Fornecer ao CONTRATANTE relação nominal dos operários, nela contendo foto, identidade, matrícula e quaisquer outros elementos individuais que comprovem o cumprimento das exigências do item anterior;
 - 10.1.2.9. Substituir, fazendo comunicação prévia por escrito a CONTRATANTE, os empregados nos casos de faltas, ausência legal de férias, atestado ou licença médica, de maneira a não prejudicar o bom atendimento e a boa execução dos serviços;
 - 10.1.2.10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - 10.1.2.11. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
 - 10.1.2.12. **Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's compatíveis com sua função;**
 - 10.1.2.13. A contratada deverá **designar 01 (um) preposto, para atuar como interlocutor entre a empresa e a Contratante, sem ônus adicional para esta.** Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes, para que sejam corrigidas eventuais falhas detectadas.
 - 10.1.2.14. Responder por todos os danos e/ou acidentes causados a pessoas ou materiais no recinto, do espaço físico, objeto deste contrato, voluntário ou involuntariamente ao CONTRANTANTE, ou a



terceiros, praticado por seus empregados na prestação dos serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades que possam surgir;

- 10.1.2.15. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 77 da Lei 8.666/93;
- 10.1.2.16. Repor, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto danificado ou comprovadamente extraviado no período de trabalho de seus operários;
- 10.1.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 10.1.2.18. Assumir, também, as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do COREN/PI.
- 10.1.2.19. **Ficará, ainda, a licitante contratada obrigada, quando solicitada pela contratante, a executar serviços extraordinários, de acordo com a legislação pertinente, a qual será remunerada a título de horas extras, desde que devidamente comprovada.**
- 10.1.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 10.1.2.21. Fornecer e manter atualizado todos os seus dados, inclusive endereço, telefone, fax, e-mail até o final da vigência do Contrato;
- 10.1.2.22. Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei 8.666/96.
- 10.1.2.23. As obrigações decorrentes da licitação constarão de contrato bilateral, fazendo parte integrante do instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital, a proposta, as especificações e os documentos que os acompanharem.
- 10.1.2.24. Disponibilizar motoristas com habilitação compatível para a condução de todos os tipos de veículos disponíveis no setor de Transportes do COREN/PI (habilitação categoria D);
- 10.1.2.25. Zelar e fazer zelar pelo patrimônio do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ, disponibilizado para a realização dos serviços.
- 10.1.2.26. **Apresentar, por intermédio do preposto, ao final do cumprimento de cada Ordem de Serviço, relatório detalhado do deslocamento, do qual, obrigatoriamente deverão constar os horários de partida e chegada, quilometragem percorrida, juntamente com, sempre que for o caso, valores e quantitativos de abastecimento ou reparo/manutenção;**



- 10.1.2.27. Realizar, por intermédio de seus motoristas e, a inspeção das condições dos veículos, registrando-a em formulário próprio do Departamento Administrativo do COREN/PI, no início e ao final de cada deslocamento.
- 10.1.2.28. Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de observar as normas internas e de segurança.
- 10.1.2.29. **Fornecer (e zelar pelo uso contínuo) uniforme completo, conforme descrição no Termo de Referência na periodicidade recomendável para a boa apresentação dos motoristas, os quais deverão portar crachás de identificação contendo logomarca da empresa, foto, nome e função;**
- 10.1.2.30. Apresentar, em até 05 (cinco) dias antes do início dos serviços, ou das substituições, os nomes dos empregados a serem alocados no COREN/PI, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles, bem como cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e de documento atualizado, obtido junto ao DETRAN, relativo à pontuação da CNH do motorista.
- 10.1.2.31. As multas decorrentes de atitudes dos motoristas ou de sua inadequação às leis de trânsito são de responsabilidade solidária entre a Contratada e o motorista, bem como as despesas relativas à defesa que se fizer necessária;
- 10.1.2.32. As multas decorrentes de defeitos dos veículos ou de sua inadequação às leis de trânsito não serão de responsabilidade dos motoristas ou da empresa, desde que satisfeita a obrigação de inspeção observada anteriormente;
- 10.1.2.33. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, ao quais deverão ser trocados sempre que necessário, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.;
- 10.1.2.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 10.1.2.35. Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 10.1.2.36. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 10.1.2.37. Realizar perícia, preferencialmente antes de iniciar o serviço, através de profissional competente e devidamente registrado em conselho regional regulamentador/fiscalizador da profissão, a fim de caracterizar a realização de atividade em área perigosa ou insalubre (demonstrando o grau da insalubridade, quando for o caso, conforme

a legislação), para fins de pagamento do adicional específico ao trabalhador, condicionado à realização da inspeção.

10.1.2.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada.
- 11.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 11.9. Rescindir o contrato, pelos motivos por ele aplicáveis, consoante os artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993 nos termos do artigo 80 também daquela Lei.
- 11.10. Quando for o caso, aplicar, à Contratada, as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 11.11. Executar fiscalizações referentes ao serviço prestado pela Contratada, bem como solicitar, quando necessário, documentações imprescindíveis à perfeita execução do contrato.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93.
- 12.2. A fiscalização será exercida pela contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

12.3. A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do *Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008*.

13. AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

Empresa Avaliada: _____

CNPJ: ____/____/____ - ____ Contrato: ____/____

Nome do Avaliado: _____

Posto de Serviço: _____ Data: ____/____/____

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Ótimo (9,0 a 10,0)	Bom (7,0 a 9,0)	Regular (5,0 a 7,0)	Ruim (Abaixo de 5,0)
1 - A assiduidade é satisfatória?				
2 - O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?				
3 - O Profissional atende as solicitações de serviços satisfatoriamente?				
4 - O Profissional comunica ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?				
5 - O Profissional observa as normas de comportamento profissional e internas do órgão?				
6 - O Profissional zela pela higiene, organização e aparência dos veículos, solicitando a devida manutenção, quando for necessário?				
7 - O profissional conduz os veículos observando as normas que regulamentam o exercício da profissão, em especial, as do Código de Trânsito Brasileiro?				
8 - O profissional colabora para o bom andamento de viagens, adotando medidas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, do veículo conduzido e dos outros veículos?				
9 - O profissional comunica-se com o(s) passageiro(s) somente se solicitado ou em caso de extrema necessidade, respondendo-lhe de forma objetiva e educada?				
10 - O Profissional assume diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com higiene e aparência pessoal adequada?				
RESULTADO FINAL: ÓTIMO (90 a 100); Bom (70 a 89); Regular (50 a 69); Ruim (Abaixo de 50)				



OBSERVAÇÕES:	
AVALIADOR	FISCAL DO CONTRATO

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 14.1.6. Não mantiver a proposta.
- 14.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 14.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - 14.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 14.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 14.3.2. Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 14.3.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.4. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 14.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 14.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.8. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.
- 14.9. A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente à de impedimento de licitar e contratar;
- 14.10. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pelos motivos legais;
- 14.11. Será compreendida como falta grave e falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dá ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária.

15. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 15.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Termo de Referência, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 15.2. A movimentação da conta-depósito vinculada dependerá de autorização do COREN/PI e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 15.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- 15.3.1. 13º (décimo terceiro) salário; férias e um terço constitucional de férias;
- 15.3.2. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 15.3.3. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 15.4. O COREN/PI deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
- 15.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o COREN/PI e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:



- 15.5.1. Solicitação do COREN/PI, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 25.2;
- 15.5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita à COREN/PI ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
- 15.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança *pro rata die* ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade, conforme Termo de Cooperação firmado entre o COREN/PI e instituição bancária. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 15.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 25.3, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 15.8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste item e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.
- 15.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do COREN/PI para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 15.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à COREN/PI os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 15.11. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o COREN/PI expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 15.12. A autorização de que trata o item 25.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
- 15.13. A empresa deverá apresentar à COREN/PI, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 15.15. O COREN/PI poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal Compras Governamentais do Governo Federal (antigo Comprasnet), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a serem contratados.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. O início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato. 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 sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 16.3. Todas as prorrogações de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados ou por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- 16.4. Será permitida a prorrogação do prazo de execução dos serviços, desde que promovida através de celebração de termo aditivo de contrato e observado ainda o seguinte:
 - 16.4.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente pela Contratada;
 - 16.4.2. O COREN/PI mantenha interesse na realização do serviço;
 - 16.4.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o COREN/PI;
 - 16.4.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação do contrato;
- 16.5. Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para prorrogação do contrato.
- 16.6. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto neste Termo de Referência.
- 16.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
 - 16.7.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite.
 - 16.7.2. Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da União ou da próprio COREN/PI, enquanto perdurarem seus efeitos.
 - 16.7.3. A Contratada não mantiver durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.8. A realização de pesquisa de mercado poderá ser dispensada quando o contrato tiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pregão Presencial nº XX/2017

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, nomeamos o (a) Sr. (Sra.) _____, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, no Pregão Presencial nº XX/2017, instaurado pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ (COREN/PI), outorgando-lhe poderes para entregar, receber e juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, ofertar novas propostas através de lances, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO – PREGÃO Nº. XX/2017

Local e data

Ao Pregoeiro do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN/PI

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, CPF nº _____ para nos representar no processo licitatório relativo ao pregão nº XX/2017, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Cumprimento dos requisitos de habilitação)

Pregão Presencial nº XX/2017

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no Pregão Presencial nº XX/2017 e não se enquadra em nenhum dos
dispositivos da Lei nº 8.666/93 em função dos quais estaria impedida de licitar ou contratar com
a Administração Pública.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

CARGO: MOTORISTA CNH "AB"		
MONTANTE I – SALÁRIO BASE (R\$) – INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	PERCENTUAL	VALOR R\$
INSS		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro Acidente de Trabalho - SAT		
OBJETO: Contratação de empresa especializada		
TOTAL DO GRUPO A		
GRUPO B	PERCENTUAL	VALOR R\$
Férias		
Auxílio doença		
Licença paternidade/maternidade		
Faltas legais		
Acidente de trabalho		
Aviso prévio trabalhado		
Treinamento		
1/3 férias constitucionais		
13º salário		
TOTAL DO GRUPO B		
GRUPO C	PERCENTUAL	VALOR R\$
Aviso Prévio Indenizado		
FGTS s/ Aviso Prévio		
Reflexos no Aviso Prévio Indenizado		
Multa FGTS		
Contribuição Social 10% s FGTS		
Indenização Adicional		
Horas extras/mês		
TOTAL DO GRUPO C		
GRUPO D	PERCENTUAL	VALOR R\$
Incidência do grupo A sobre o grupo B		
Incidência sobre o salário maternidade		
TOTAL DO GRUPO D		
Total Dos Encargos Sociais e Trabalhistas (GRUPO A + B + C +D)		
MONTANTE 2 – BENEFÍCIOS		VALOR R\$
Vale Transporte		
Alimentação		
Uniforme		
Plano de Saúde		
Assistência Odontológica		
Exame médico NR7 / NR9 (Admissional / Demissional)		
Seguro de vida em grupo		
Equipamento / EPIs		
Pernoites/mês		

		TOTAL	
MONTANTE 3 – Lucro e taxa de administração			VALOR R\$
	Lucro		
	Taxa de administração		
		TOTAL	
MONTANTE 4 – TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO			VALOR R\$
	COFINS		
	PIS		
	IRPJ		
	CSLL		
	ISS		
		TOTAL	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O CARGO (Montantes 1 + 2 + 3 + 4)			

A DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DEVERÁ ESTAR IMPRETERIVELMENTE DE ACORDO COM O ANEXO V DO EDITAL, INSERINDO OS INSUMOS NECESSÁRIOS, É IMPRESCINDIVEL A APRESENTAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS.

Teresina, ____/_____/____

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

Pregão Presencial nº XX/2017

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, e na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no Processo Licitatório Nº XX/2017 – Pregão Presencial Nº XX/2017, do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo.

DECLARA, também, que se compromete a informar a ocorrência de qualquer fato impeditivo posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do Estado do Piauí, inclusive em relação ao porte do fornecedor declarado acima.

Teresina, ____, _____ de 2017.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
(Cumprimento ao inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

Ref.: Procedimento Licitatório Nº XX/2017 – Pregão Presencial Nº XX/2017

(nome da empresa), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Teresina, ____ de _____ de 2017.

(Nome – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ E A EMPRESA

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ, com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, quais sejam:
- 1.1.1.** Os serviços serão executados, tendo como ponto de partida, as instalações prediais da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí a saber:
 - 1.1.2.** Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI
 - 1.1.3.** Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitado o intervalo intrajornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
 - 1.1.4.** Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.
 - 1.1.5.** A jornada laboral dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento do COREN/PI.

- 1.1.6.** Os motoristas que estiverem prestando serviços na Sede ou em uma das subseções do Coren/PI poderão usufruir o intervalo intrajornada no próprio local, desde que este disponha de local destinado ao repouso e alimentação do trabalhador.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3.** Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 3.1.** Pela execução do objeto de que trata a Cláusula Primeira deste Instrumento, o **COREN/PI** pagará à **CONTRATADA** mensalmente o valor de R\$ _____ (_____). Conforme proposta o preço unitário para o posto de motorista categoria AB será R\$ _____ (_____) e o preço unitário para o posto de motorista categoria D será de R\$ _____ (_____). Considerando os preços propostos e o prazo de vigência, o valor deste Contrato será de R\$ _____ (_____).
- 3.2.** A CONTRATADA deve emitir a nota/fatura até o quinto dia útil do mês em nome do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN/PI**, obrigatoriamente após a efetiva prestação dos serviços, e entrega-la ao fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE.
- 3.3.** Em atendimento ao que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas cópias das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, bem como quaisquer outros documentos comprobatórios que a Administração julgar necessário.
- 3.4.** Todos os comprovantes e documentos exigidos no parágrafo Segundo desta Cláusula deverão ser autenticados e exclusivamente referentes a este Contrato.

- 3.5. Se as Notas Fiscais/Faturas contiverem erros, serão devolvidas, e o prazo para pagamento será de mais 10 (dez) dias corridos a partir da data de apresentação das novas Notas Fiscais/Faturas corretas.
- 3.6. Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta junto ao **SICAF** – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, poderá ser concedido, a critério do **COREN/PI**, o prazo de 10 (dez) dias para que a mesma regularize sua situação, sob pena de não o fazendo ensejar rescisão contratual.
- 3.7. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, exclusivamente por meio de emissão de cheque em nome da **CONTRATADA**, em até 5 (cinco) dias úteis, conforme o estipulado no **Item 14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital**, após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento Financeiro do **CONTRATANTE**, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 3.8. No ato do pagamento da nota fiscal/fatura serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente ou outros que venham a ser instituídos por lei. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado no Departamento Financeiro do **CONTRATANTE**;
- 3.9. Sendo a **CONTRATADA** empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;
- 3.10. Sendo a **CONTRATADA** empresa optante pelo Simples serão deduzidas do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, conforme legislação específica, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;
- 3.11. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidade, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO

- 4.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 4.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos

decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

- 4.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 4.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 4.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 4.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 4.4.** Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 4.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 4.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo cima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 4.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 4.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 4.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 4.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 4.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 4.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 4.10.** 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.

- 4.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 4.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 4.13.** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 4.13.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 4.13.2.** as particularidades do contrato em vigência;
- 4.13.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 4.13.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 4.13.5.** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 4.13.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 4.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 4.14.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 4.14.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 4.14.3.** 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, 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.
- 4.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 4.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na classificação abaixo:
- 6.2.2.1.1.33.90.39.001.003 – Serviços gerais de limpeza e motorista.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O presente Contrato tem como forma de execução a “Execução Indireta”, sob o regime de empreitada **por preço unitário**, em conformidade com o estabelecido no art. 10 da Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se, além do cumprimento das obrigações constantes da Instrução Normativa MPOG N. 02/2008 e suas alterações, da Portaria nº 07 SLTI/MPOG de 09 de março de 2011 e da IN 06/2013, parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição, ao seguinte:

- 7.1.1. Executar fielmente os serviços ora contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre a boa técnica, normas e legislações e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 7.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriguem prontamente a atender;
- 7.1.3. Comunicar o COREN/PI, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.5. A executar os serviços ora contratados, dentro de elevados padrões de qualidade e obedecendo rigorosamente às condições estabelecidas no Edital;
- 7.1.6. As despesas diretas e indiretas, tais como salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, uniformes, equipamentos, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da CONTRATADA, no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficará por conta da CONTRATADA, ficando, ainda, o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.1.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.1.8. Fornecer ao CONTRATANTE relação nominal dos operários, nela contendo foto, identidade, matrícula e quaisquer outros elementos individuais que comprovem o cumprimento das exigências do item anterior;
- 7.1.9. Substituir, fazendo comunicação prévia por escrito a CONTRATANTE, os empregados nos casos de faltas, ausência legal de férias, atestado ou licença médica, de maneira a não prejudicar o bom atendimento e a boa execução dos serviços;
- 7.1.10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- 7.1.11.** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- 7.1.12.** **Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's compatíveis com sua função;**
- 7.1.13.** A contratada deverá **designar 01 (um) preposto, para atuar como interlocutor entre a empresa e a Contratante, sem ônus adicional para esta.** Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes, para que sejam corrigidas eventuais falhas detectadas.
- 7.1.14.** Responder por todos os danos e/ou acidentes causados a pessoas ou materiais no recinto, do espaço físico, objeto deste contrato, voluntário ou involuntariamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, praticado por seus empregados na prestação dos serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades que possam surgir;
- 7.1.15.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 77 da Lei 8.666/93;
- 7.1.16.** Repor, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto danificado ou comprovadamente extraviado no período de trabalho de seus operários;
- 7.1.17.** Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 7.1.18.** Assumir, também, as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do COREN/PI.
- 7.1.19.** **Ficará, ainda, a licitante contratada obrigada, quando solicitada pela contratante, a executar serviços extraordinários, de acordo com a legislação pertinente, a qual será remunerada a título de horas extras, desde que devidamente comprovada.**
- 7.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 7.1.21.** Fornecer e manter atualizado todos os seus dados, inclusive endereço, telefone, fax, e-mail até o final da vigência do Contrato;
- 7.1.22.** Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei 8.666/96.
- 7.1.23.** As obrigações decorrentes da licitação constarão de contrato bilateral, fazendo parte integrante do instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital, a proposta, as especificações e os documentos que os acompanharem.
- 7.1.24.** Disponibilizar motoristas com habilitação compatível para a condução de todos os tipos de veículos disponíveis no setor de Transportes do COREN/PI (habilitação categoria D);

- 7.1.25. Zelar e fazer zelar pelo patrimônio do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ, disponibilizado para a realização dos serviços.
- 7.1.26. **Apresentar, por intermédio do preposto, ao final do cumprimento de cada Ordem de Serviço, relatório detalhado do deslocamento, do qual, obrigatoriamente deverão constar os horários de partida e chegada, quilometragem percorrida, juntamente com, sempre que for o caso, valores e quantitativos de abastecimento ou reparo/manutenção;**
- 7.1.27. Realizar, por intermédio de seus motoristas e, a inspeção das condições dos veículos, registrando-a em formulário próprio do Departamento Administrativo do COREN/PI, no início e ao final de cada deslocamento.
- 7.1.28. Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de observar as normas internas e de segurança.
- 7.1.29. **Fornecer (e zelar pelo uso contínuo) uniforme completo, conforme descrição no Termo de Referência na periodicidade recomendável para a boa apresentação dos motoristas, os quais deverão portar crachás de identificação contendo logomarca da empresa, foto, nome e função;**
- 7.1.30. Apresentar, em até 05 (cinco) dias antes do início dos serviços, ou das substituições, os nomes dos empregados a serem alocados no COREN/PI, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles, bem como cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e de documento atualizado, obtido junto ao DETRAN, relativo à pontuação da CNH do motorista.
- 7.1.31. As multas decorrentes de atitudes dos motoristas ou de sua inadequação às leis de trânsito são de responsabilidade solidária entre a Contratada e o motorista, bem como as despesas relativas à defesa que se fizer necessária;
- 7.1.32. As multas decorrentes de defeitos dos veículos ou de sua inadequação às leis de trânsito não serão de responsabilidade dos motoristas ou da empresa, desde que satisfeita a obrigação de inspeção observada anteriormente;
- 7.1.33. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, ao quais deverão ser trocados sempre que necessário, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.;
- 7.1.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 7.1.35. Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 7.1.36. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.1.37. Realizar perícia, preferencialmente antes de iniciar o serviço, através de profissional competente e devidamente registrado em conselho regional regulamentador/fiscalizador da profissão, a fim de caracterizar a realização de atividade em área perigosa ou insalubre (demonstrando o grau da insalubridade,

quando for o caso, conforme a legislação), para fins de pagamento do adicional específico ao trabalhador, condicionado à realização da inspeção.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

7.2. Caberá a CONTRATANTE

- 7.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.
- 7.2.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.2.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.2.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 7.2.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada.
- 7.2.7.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.8.** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 7.2.9.** Rescindir o contrato, pelos motivos por ele aplicáveis, consoante os artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993 nos termos do artigo 80 também daquela Lei.
- 7.2.10.** Quando for o caso, aplicar, à Contratada, as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 7.2.11.** Executar fiscalizações referentes ao serviço prestado pela Contratada, bem como solicitar, quando necessário, documentações imprescindíveis à perfeita execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

8.2. Para os fins da Subcondição “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

11.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Teresina-PI - Justiça Federal. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: