

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO****CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN/PI****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 02/2021 - PROCESSO Nº 219/2021**

O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI, Telefone (86) 3122-9999, CEP: 64001-350, e-mail: [cpl@coren-pi.com.br](mailto:cpl@coren-pi.com.br), CNPJ nº 04.769.874/0001-69, e este Pregoeiro juntamente com a Comissão Permanente de Licitações – CPL, designada pela Portaria nº 023, de 07 de janeiro de 2021, do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, torna público aos interessados que realizará licitação por **Registro de Preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com modo de disputa **ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE ÚNICO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações vigente aplicável à espécie, ainda que não citadas expressamente, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Coren-PI nº. 219/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO****Data e Horário da Sessão: 18/06/2021 às 09h:00min (Horário de Brasília/DF)****Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras>****CÓDIGO UASG.: 389335**

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

O presente Edital poderá ser obtido nos sites <http://www.coren-pi.com.br/categoria/licitacoes> e <https://www.gov.br/compras>.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**OBSERVAÇÃO: em caso de divergência entre a descrição/CATMAT do item no sistema Comprasnet e a aqui exposta, prevalecerá a descrição apresentada neste Edital.**

### ATENÇÃO

No recente acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação como no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o Edital e seus anexos para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo.

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços, com vistas a eventual contratação, mediante proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de **Auxiliar Administrativo, Agente de Portaria, Motorista e Auxiliar de Limpeza**, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí e Subseções localizadas nos municípios de Floriano/PI, Picos/PI, Parnaíba/PI, Escritório Administrativo de



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

São Raimundo Nonato/PI e Escritório Administrativo de Piripiri/PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, nos termos do art. 6º, inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

1.3 - O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

1.4 - Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.5 - A licitação será realizada em grupo único, formado por 17 (dezesete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.6 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço global/lote único**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.7 - Para fins deste Edital, grupo e lote são considerados sinônimos.

### 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

### 3 - DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

3.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois conforme justificativa de inviabilidade constante nos autos, o presente processo não será disponibilizado para Manifestação de Intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do § 1º do artigo do Decreto nº 7.892, de 2013.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### 4 - DA VISTORIA

4.1 - A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar todos os dispositivos constantes do Edital e de seus Anexos, dos quais tacitamente admite pleno conhecimento, dirimindo oportunamente todas as dúvidas, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

4.2 - A vistoria ao local onde serão prestados os serviços é **facultativa** e será realizada até o último dia útil anterior à abertura da sessão do Pregão.

4.2.1 - A realização da vistoria será limitada a um interessado por vez.

4.2.2 - O agendamento deverá ser feito em até dois dias úteis anteriores à abertura da sessão do Pregão, junto ao Departamento Administrativo do Coren/PI, no telefone (86) 3122-9999, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 15h (horário de Brasília) ou pelo e-mail administrativo@coren-pi.com.br, devido ao estado de PANDEMIA e determinações internas.

4.2.3 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

### 5 - DO CREDENCIAMENTO

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

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

**5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor**

---



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### **do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **6 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

6.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

6.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

6.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.5 - Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item deste Edital;

6.2.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

6.2.8 - Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

6.2.8.1 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos artigos. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017 – TCU - Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

6.2.9 - Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.3 - Nos termos do artigo 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.3.1 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

6.4 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

6.5.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

6.5.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.6.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.6.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

6.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### 7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital:

**a) Proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço:**

**a.1) Tabela 03 - Dos materiais de limpeza a serem fornecidos (Anexo I – Termo de Referência);**

**a.2) Tabela 3.1 - Dos materiais de limpeza a serem fornecidos (Anexo I – Termo de Referência);**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**a.3)** Tabela 4 - Equipamentos para Limpeza Sede em Teresina-PI

**a.4)** Tabela 4.1. Equipamentos para Limpeza nas Subseções de Picos, Floriano e Parnaíba-PI.

**a.5)** Planilhas de Uniforme, EPI's e Equipamento (Anexo I – Termo de Referência);

**a.6)** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II)

**a.7)** Modelo de Proposta de Preços (Anexo III – Termo de Referência);

• **Consultar arquivo eletrônico que acompanhara a presente licitação.**

7.1.1 - Os documentos devem ser inseridos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.7 - As especificações constantes da Proposta que não estejam de acordo com o especificado no Termo de Referência - Anexo I do Edital levarão à desclassificação do licitante.

7.8 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.9 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### 8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 - Valor global/lote único;

a) O PREÇO GLOBAL, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, observando ainda o prazo de 12 meses;

8.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Anexo I do Edital - Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

8.1.4 - Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.1.5 - A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.2 - Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 8.1.4, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.3 - Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

8.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

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

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

8.5.3 - A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.6 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.6.1 - Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.6.2 - Cotações de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

8.7 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

8.8 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme artigo 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.11 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.12 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.13 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8.13.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### **9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual do grupo/ lote único.**

9.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**9.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**9.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

**9.11 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

**9.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**

**9.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**

9.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.18 - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.22 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.25 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.26 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

9.26.1 - Prestados por empresas brasileiras;

9.26.2 - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

9.26.3 - Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.27 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

9.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.28.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,** acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.29 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

10.3 - A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 03 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

10.4.1 - Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.4.2 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

10.4.3 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

10.4.4 - Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.4.4.1.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4.4.1.2 - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**10.4.4.2 - A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no artigo 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**

**10.4.4.2.1 - PI000036/2021;**

**10.4.4.2.2 - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.**

10.5 - É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

10.5.1 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

10.5.2 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

10.5.3 - Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);

10.5.4 - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);

10.5.5 - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

10.5.6 - Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

10.6 - A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do artigo 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

10.6.1 - Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

10.7 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

10.8 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

10.9.1 - As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras>, deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

10.10.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.11 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

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

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

10.14.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.14.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

10.14.3 - O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

10.15 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

10.17 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

10.19 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.20 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 11 - DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

11.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

11.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

11.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

11.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

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

11.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7 - Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **11.8 - Habilitação jurídica:**

11.8.1 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

11.8.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.8.5 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.8.5 - Os documentos acima deverão estar em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

### **11.9 - Regularidade fiscal e trabalhista**

11.9.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

---



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

11.9.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

11.9.6 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.9.7 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **11.10 - Qualificação Econômico-Financeira.**

11.10.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.10.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.10.2 - Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

11.10.2.2 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.10.3 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.10.4 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

11.10.5.1 - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

11.10.5.4 - A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

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

11.10.5.6 - Conforme Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021, da Receita Federal do Brasil, Art. 1º, o prazo para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) previsto no art. 5º da IN RFB nº 1.774/2017, referente ao ano-calendário de 2020, fica prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, inclusive nos casos de extinção, incorporação, fusão e cisão total ou parcial da pessoa jurídica.

### 11.11 - Qualificação Técnica

11.11.1 - Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

11.11.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas.

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

11.11.1.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

11.11.1.4 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

11.11.1.5 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

11.11.1.6 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

11.11.1.7 - Na contratação de serviços continuados quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

11.11.1.8 - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**11.11.1.9 - Declaração de que instalará escritório na cidade de Teresina - PI, ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Teresina - PI a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.**

11.12 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

11.15 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

11.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### 12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 03 (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

12.1.2 - Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;

12.1.3 - Conter o nome, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail do licitante vencedor. (**Anexo IX**);

12.1.4 - Conter o nome, CPF, telefone e o e-mail do preposto, que será a pessoa que irá representar a Licitante administrativamente, sempre que for necessário, e receber as demandas e reclamações da Administração, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar ocorrências, tomar medidas para sanar eventuais falhas; (**Anexo IX**);

12.1.5 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento; (**Anexo IX**);

12.1.6 - Conter os preços unitário e total de cada item e, o preço global do grupo, expressos em moeda corrente nacional, sendo os valores unitário e total em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

12.1.7 - Conter o prazo de validade da proposta;

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

12.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 13 - DOS RECURSOS

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

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

13.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, avaliando tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.



## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

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

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

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

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

### **14 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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



## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### **15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **16 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

16.1 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, minuta anexa a este Edital.

### **17 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.1.2 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.1.3 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.1.3.1 - Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

17.2.1 - Publicada na Imprensa Oficial o extrato da Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o artigo 14 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

17.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 18 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2 - O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de Compra), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência eletrônica, para que seja assinado ou aceito no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

18.3.1 - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3.2 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atendidas as exigências legais.

18.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

18.6 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### **19 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

19.1 - As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **20 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

### **22 - DA CONTA-DEPÓSITO - VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

22.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

23.1.1 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2 - Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

23.1.3 - Apresentar documentação falsa;

23.1.4 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.6 - Não manter a proposta;

23.1.7 - Cometer fraude fiscal;

23.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

23.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

23.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.4.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

23.4.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

23.4.5 - 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.

23.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.6 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

23.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.8 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

23.11 - 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.

23.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

### 24 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

24.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

24.3 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

24.4 - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### 25 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@coren-pi.com.br](mailto:cpl@coren-pi.com.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Magalhães Filho, 655, Centro-Sul, Teresina-PI, CEP 64.001-350.

25.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

25.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

25.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

25.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### 26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Da sessão pública divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

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

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

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

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

26.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren/PI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

26.9 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

26.10 – O resultado do presente certame será divulgado no DOU e no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site do Coren-PI <http://www.coren-pi.com.br/>

26.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Coren - PI.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

26.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

26.14 – Face à natureza de entidade Autarquia Federal do Coren/PI, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Teresina/PI, Seção Judiciária de Teresina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente licitação, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

26.15 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.16 – Fica assegurado ao Coren/PI o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

26.17 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e no site do Coren-PI [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br), com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I - Termo de Referência;**

**ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços;**

**ANEXO III - Modelo Proposta Comercial;**

**ANEXO IV: Instrumento de Medição de Resultados (IMR).**

**ANEXO V - Modelo de Termo de Vistoria Técnica;**

**ANEXO V.1 – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria**

**ANEXO VI – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório**

**ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços**

**ANEXO VIII - Minuta de Contrato;**

**ANEXO IX - Modelo de Declaração para Cadastramento de Domicílio Bancário**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**ANEXO X - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.**

**ANEXO XI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017);**

Teresina, 03 de junho de 2021.

Antônio Francisco Luz Neto  
Coren-PI nº 313.978-ENF  
Presidente

Visto pela Procuradoria no dia

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Dr. João Luiz de Macedo Júnior  
OAB/PI nº 20.083



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Processo Administrativo 219/2021

#### 1 - OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de **Auxiliar Administrativo, Agente de Portaria, Motorista e Auxiliar de Limpeza**, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí e Subseções localizadas nos municípios de Floriano/PI, Picos/PI, Parnaíba/PI, Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato/PI e Escritório Administrativo de Piripiri/PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Tabela 1-Lote Único -Dos serviços a serem prestados**

ITEM	CARGO	CBO	TURNO	JORNADA	QUANTIDADE	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
01	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h	10	Sede - Teresina
02	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h	01	Subseção -Floriano
03	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h	01	Subseção-Picos
04	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h	01	Subseção-Parnaíba
05	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h	01	Escritório Administrativo- São Raimundo Nonato
06	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h	01	Escritório Administrativo- Piripiri
07	Agente de	5174-15	Diurno	12x36h	02	Sede- Teresina



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

	Portaria					
08	Agente de Portaria	5174-15	Noturno	12x36h	02	Sede- Teresina
09	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	40h	01	Subseção-Floriano
10	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	40h	01	Subseção-Parnaíba
11	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	40h	01	Subseção-Picos
12	Motorista	7823-05	Diurno	40h	03	Sede- Teresina
13	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	40h	03	Sede- Teresina
14	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h	01	Subseção-Floriano
15	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h	01	Subseção-Parnaíba
16	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h	01	Subseção-Picos
17	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h	01	Escritório Administrativo de Piripiri

### **\* Há uma previsão de abertura para o Escritório Administrativo de Piripiri**

1.2 - A licitação será realizada em lote único, formados por 17 itens, conforme tabela no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - Conforme relatado no Estudo Técnico Preliminar: Recomenda-se a contratação em único lote, pois um serviço prestado por um único contratado, proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, observando-se o princípio da eficiência -Art.37, capt., Constituição Federal.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço global/lote único**- SRP, observadas as exigências contidas no Estudo Preliminar e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

2.1 - A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/02, nos Decretos nº 10.024/19 e nº



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

7.892/13 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Além disso, a contratação encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07/05/98; Decreto nº 9.507/2018; IN/SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

2.2 - Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, obrigatoriamente deve ser adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço - SRP. Assim, os serviços aqui descritos deverão ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do da Lei nº. 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/19.

2.3 - Registre-se ainda que o enquadramento legal, bem como o instrumento utilizado para a presente contratação, atendem determinação do Tribunal de Contas da União, consoante se extrai do Acórdão nº 125/2016 - Plenário, Representação, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer, contendo a informação acerca da utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme transcrição a seguir:

Acórdão nº 125/2016 - Plenário, Representação (REPR), Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer. “Sumário: 3. A utilização do Sistema de Registro de Preços é possível, nos termos do art. 3º, inciso II, do Decreto 7.892/2013, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Não há que se confundir, todavia, entrega parcelada com entrega de parcelas do produto. A primeira ocorre quando são demandadas várias aquisições do objeto licitado na configuração em que prevista pelo órgão responsável pelo Sistema de Registro de Preços. A segunda, que não é albergada pela legislação retro mencionada, cuida de aquisições em que são demandadas partes do objeto licitado em quantitativos diferentes daqueles inicialmente previstos”.

2.4 - Assim, ressalta-se que objeto aqui previsto será remunerado por posto de serviço, segundo inciso II, do art. 3º do Decreto nº. 7.892/13.

### 2.5 - Condições do Registro de Preços

2.5.1 - O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí– Coren/PI será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

2.5.2 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### 3 - JUSTIFICATIVA

3.1 - A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.3 - O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 1º que:

*"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."*

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

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

3.6 - Ademais, em virtude do crescimento do Coren/PI ao longo dos últimos anos nos traz a necessidade de ampliação de algum dos serviços, além de adequação da descrição dos ambientes.

3.7 - Conforme relatado no Estudo Técnico Preliminar:

*"A contratação em tela justifica-se em razão da demanda de serviços administrativos acessórios na sede, subseções e escritórios administrativos do Coren/PI. Tendo em vista que a reduzida força de trabalho do Regional se concentra na execução das rotinas administrativas exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades finalísticas." "O plano de cargos e remunerações do Coren/PI não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos de auxiliar de limpeza, motorista, auxiliar administrativo e agente de*



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

*portaria, com base no Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Coren/PI, como no caso em tela. “3.3 Complementando: “Justifica-se a contratação por serem atividades acessórias e de necessidade contínua para o bom funcionamento do Coren/PI. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, além de se tratar de serviços comuns, serem atividades não finalísticas e por abrangerem atribuições não contempladas no quadro de empregados do Coren/PI.”*

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

3.9 - A contratação por lote único ocorre em virtude da viabilidade de gerenciamento dos contratos. Possuímos um quadro funcional reduzido, com poucos servidores para gerenciar a totalidade de contratos da sede, subseções e escritórios administrativos do Coren/PI. Aliado a complexidade de gerenciamento de contratos de terceirização, que envolve além de gerenciamento de pessoas, materiais, insumos, equipamentos.

3.10 - A junção dos itens em lote único, também se justifica, pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da produção, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

3.11 - A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que este Conselho Regional de Enfermagem não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidor no quadro funcional nas Sede, Subseções e Escritórios Administrativos para o atendimento aos serviços requisitados.

## 4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de que trata a Lei nº 10.520, de 2002, e Decreto nº 5.450, de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrados no mercado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

### 5 - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão prestados na Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí localizadas nos endereços abaixo:

Tabela 2-Locais de Prestação dos Serviços	
UNIDADE	ENDEREÇO
<b>Sede Teresina</b> com área construída no total de 1.177,35 m <sup>2</sup> .	Rua Magalhães Filho, 655- Centro/Sul Teresina-PI 64001-350.
<b>Subseção de Floriano</b> com área construída no total de 320,76 m <sup>2</sup> .	Rua Fernando Marques, 520-Centro-Floriano-PI 64806-090.
<b>Subseção de Picos</b> com área construída no total de 144,25 m <sup>2</sup> .	Rua do Cruzeiro, 229-Centro-Picos-PI 64600-000.
<b>Subseção de Parnaíba</b> com área construída no total de 387,31 m <sup>2</sup> .	Rua Pedro II, 1126-Centro-Parnaiba-PI 64200-420.
<b>Escritório Administrativo de Piripiri</b>	<b>* Há uma previsão de abertura para o Escritório Administrativo de Piripiri</b>
<b>Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato-PI</b>	Rua Edmundo Belo, SN-Espaço da Cidadania São Raimundo Nonato-PI 64770-000.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### 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 - 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 estadia 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**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**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 de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), 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 estadia e alimentação;

7.9 - 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;

7.10 - 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.

**7.11 - As diárias e horas-extras só serão efetivadas se solicitadas e comprovadamente necessária pelo Departamento Administrativo do Coren/PI.**

7.12 - Somente serão pagas as diárias e horas extras efetivamente ocorridas no mês correspondente.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### 8 - VISTORIA PRÉVIA

8.1 - A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar todos os dispositivos constantes do Edital e de seus Anexos, dos quais tacitamente admite pleno conhecimento, dirimindo oportunamente todas as dúvidas, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

8.2 - A vistoria ao local onde serão prestados os serviços é **facultativa** e será realizada até o último dia útil anterior à abertura da sessão do Pregão.

8.2.1 - A realização da vistoria será limitada a um interessado por vez.

8.2.2 - O agendamento deverá ser feito em até dois dias úteis anteriores à abertura da sessão do Pregão, junto ao Departamento Administrativo do Coren/PI, no telefone (86) 3122-9999, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 15h (horário de Brasília) ou pelo e-mail [administrativo@coren-pi.com.br](mailto:administrativo@coren-pi.com.br), devido ao estado de PANDEMIA e determinações internas.

8.2.3 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

### 9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 - Quantitativos, marcas de referência e especificações:

9.1.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e na totalidade da qualidade a seguir estabelecidas, fornecidos por demanda, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2 - A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela contratada. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

9.2.1 - Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues no almoxarifado localizado nas dependências do contratante, até o quinto dia útil de cada mês;

9.2.3 - Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.

9.2.4 - Para estimativa de materiais de higiene e insumos, observou-se os últimos contratos firmados conforme Pregão Eletrônico SRP 001-2019-Material de Limpeza e Gêneros Alimentícios e Pregão Eletrônico SRP 006-2019 -Gênero Alimentícios, Material de Limpeza e Higiene, referentes a Atas de Registro de Preço e pedidos do Departamento Administrativo nos anos de 2018 a 2021.

9.2.4.1 - Os Materiais são para uso da sede e cada uma das subseções durante o período de 12 (doze) meses.

9.2.5 - Para a prestação dos serviços de limpeza, são estimados os seguintes materiais:

<b>Tabela 03 -Dos materiais de limpeza a serem fornecidos</b>		
<b>Sede Teresina</b>		
<b>Nome do Produto de Limpeza</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Quant. Mensal</b>
<b>Água Sanitária</b> para limpeza geral, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, classe corrosivo, classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro e tampa de rosquear lacrada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Marca referência: brilux ou similar.	Litro	12
<b>Gel antisséptico para higienização de mãos</b> , tipo cristal, composição à base de álcool etílico hidratado com teor alcóolico mínimo de 70%, água desmineralizada, com agentes hidratantes e desidratantes, acondicionado em bolsa plástica (refil) transparente com no mínimo <b>600 ml</b> . Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de fabricação. Produto com registro na ANVISA.	Bolsa	05
<b>Álcool etílico líquido 70%</b> , uso hospitalar, desinfetante para superfícies fixas 70° INPM; embalagem: frasco plástico resistente com capacidade de 1 litro, com tampa com sistema anti vazamento contendo dados de	Litro	10



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

identificação, procedência, devem constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS e validade.		
<b>Álcool em gel 70%</b> , antisséptico, uso doméstico, envasado em frasco contendo 500 ml e tampa de rosquear lacrada, para <b>limpeza de mãos com pump</b> , devem constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS e validade.	Frasco	10
<b>Desinfetante em gel, limpeza pesada</b> com cloro ativo para remoção de limo e sujeiras escuras de pisos e azulejos, fragrância suave de flores. Embalagem com 500 ml. Marca referência: Veja, Ypê ou similar.	Unidade	1
<b>Desinfetante para chão 5l</b> , com ação antimicrobiana, eficaz contra germes-bactérias para diluição em água (1:20), fragrâncias: floral, jardim, algas marinhas, talco, Marca referência: linha VERSATIL (BECKER) ou similar.	Galão	2
<b>Detergente líquido 500 ML</b> : Neutro (ou em fragrâncias agradáveis), com concentração de ativos, com alto poder de limpeza em sua composição, para garantir a completa remoção das sujidades (gorduras de louças, talheres e panelas), sem danificar a delicada pele das mãos, com fórmula testada dermatologicamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Marca referência: YPÊ, Limpol ou similar.	unidade	5
<b>Espunja multiuso</b> para louça e <b>limpeza pesada</b> , dupla face. Marca referência: Scotch Brit, Wish ou similar	Unidade	5
<b>Limpador desincrustante</b> , com ação bactericida para louças sanitária (tira manchas) com bico aplicador, clorado, fragrância agradável, frasco de 750ml, autorizado pelo Ministério da Saúde/Anvisa, com rótulo indicando o nome fabricante e validade.	Frasco	3
<b>Limpador multiuso</b> , ideal para uso diário, nas fragrâncias: original, limão e laranja, inofensivo à pele, bico em spray de fácil aplicação, de 1ª qualidade, em embalagem plástica de 500ml, autorizado pelo Ministério da Saúde/Anvisa, com rótulo indicando o nome fabricante e validade. Marca referência: VEJA ou similar.	Unidade	5
<b>Limpador para piso porcelanato concentrado</b> para diluição, Galão com 5L, fragrância floral leve, Aspecto físico líquido, altamente efetivo contra bactérias. Deve possuir alto poder de ação, limpeza e desinfecção de piso porcelanato. Diluição de: limpeza pesada: 1/20, Limpeza média: 1/50, Limpeza Leve: 1/100. Embalagem de 5 litros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA Marca de referência: Audax ou similar. <b>*Deverá ser fornecido 01 galão de 05L a cada 12 meses.</b>	Galão	*1
<b>Limpa-vidros</b> com álcool, perfume suave, em refil com bico aplicador, frasco contendo 500 ml. Deverá constar no rótulo o nº do registro na	Frasco	4



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

ANVISA/MS, validade, endereço e telefone para contato. Marca referência: VEJA ou similar		
<b>Limpador desengordurante</b> , ideal para fogões, coifa, exaustores, bancadas, paredes, pias e azulejos cerâmicos e esmaltados, composição contendo dodecil benzeno sulfonato de sódio, lauril éter sulfato de sódio, solventes, alcalinizante. Embalagem com pulverizador 500 ml.	Unidade	3
<b>Lustra móveis</b> multisuperfície, com brilho seco, fragrância de lavanda. Embalagem com 200ml. Deverá constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS, validade, endereço e telefone para contato. Marca referência: Poliflor, Destac ou similar.	Frasco	1
<b>Luvas de látex multiuso</b> , flexíveis, anatômicas, antitranspirantes, maior sensibilidade, alta aderência e resistência, na cor amarelo, tamanhos: “P”, “M” e “G”, IPI de uso obrigatório. com registro no Ministério do Trabalho.	Par	10
<b>Refil de odorizador de ambiente</b> elimina maus odores, fragrância suave toque de frescor. Refil com 250 ml. Marca referência: Bom Ar Air Wick, Glade ou similar.	Unidade	3
<b>Odorizador de Ambientes</b> , ideal para pisos, paredes e banheiros, Essências suaves e fragrância variada. <b>Galão de 5L</b> . A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.	Unidade	1
<b>Pano de Prato</b> , 100% algodão, branco, com bainha, lavado/alvejado, com dimensões aproximadas de 70x45cm.	Unidade	03
<b>Saco de Pano</b> , de algodão cru, grande, alvejado, reforçado, medindo 80 x 60 cm.	Unidade	03
<b>Pano de limpeza</b> , tipo flanela 100% algodão, medindo aprox. 28 x 38 cm, na cor amarela	Unidade	05
<b>Desodorizador sanitário pastilha</b> adesiva. Embalagem: caixa com três unidades. Nas fragrâncias citrus, lavanda/fresh. Marca de Referência: Harpic e/ou Pato ou similar.	Caixa	20
<b>Papel higiênico neutro</b> , de primeira qualidade, folha simples 100% fibras celulósicas, maciez e qualidade superior, na cor branca, rolos com 300 m.	Rolo	20
<b>Papel toalha</b> , rolo com 200m, de 1ª qualidade, não reciclado, confeccionado com 100% de celulose virgem, hidrossolúvel, com Laudo Microbiológico registrado no Ministério da Saúde – certificado de irritação cutânea primária, para uso em dispenser.	Rolo	15
<b>Refil de esfregão para MOP</b> , em algodão. Marca referência: Super-Pró, Bettanin ou similar.	unidade	06
<b>Sabão em barra</b> , cor azul, perfumado. Embalagem com 05 barras de 200 gr. Marca referência: Ipê, Brilhante ou similar.	pacte c/5 barras	2
<b>Detergente em pó</b> (sabão em pó multiação), com tensoativo	Unidade	10



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde-Anvisa, em embalagem (caixa/pacote) de 500g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, lote de fabricação e validade, número de registro na ANVISA. Marca de referência: OMO ou similar.		
<b>SABONETE LÍQUIDO (bolsa 800 ml), fragrância erva doce.</b> Deverá constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade.	Unidade	2
<b>Saco de lixo 15 litros</b> , para acondicionamento de resíduos domiciliares, medindo aproximadamente 39cm x 58cm, com capacidade para 3kg, sem fechos, produzido de acordo com a norma ABNT NBR “9191:2008” resistente.	Unidade	50
<b>Saco de lixo 30 litros</b> , para acondicionamento de resíduos domiciliares, na cor preto, medindo aproximadamente 59cm x 62 cm, com capacidade para 6kg, sem fechos, produzido de acordo com a norma ABNT NBR “9191:2008” resistente. Fardo com 100 unidades.	Fardo	1
<b>Saco de lixo 100 litros</b> , para acondicionamento de resíduos domiciliares, cor preto, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, com capacidade para 20kg, sem fechos, produzido de acordo com a norma ABNT NBR “9191:2008” resistente.	Unidade	50
<b>Saponáceo cremoso</b> , com fragrância suave. Embalagem com 300 ml. Deverá constar no rótulo o nome fabricante, validade, registro na ANVISA/MS. Marca de referência: Ipê ou similar.	Unidade	5
<b>Anti mofo</b> , absorvente de umidade e evita mofo; pote com média de 180g, fragrância: lavanda e floral. Deverá constar no rótulo o nome fabricante, validade, registro na ANVISA/MS. Marca de referência: Secar ou similar.	Unidade	10
<b>Inseticida</b> tipo spray, sem cheiro, eficaz contra moscas, mosquitos e baratas, frasco de 300ml e inofensivo para a camada de ozônio, sem cheiro, não contendo clorofluorcarbono-CFC, a base de água, de baixa toxicidade, com registro na ANVISA/MS. Embalagem contendo o nome do fabricante, indicação para uso doméstico, data de fabricação e prazo de validade. Marca de referência: Baygon ou similar.	Unidade	01
<b>Limpador de inox</b> , com pulverizador de 500ml, ideal para <b>limpar inox (elevador)</b> , com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde-Anvisa, com rótulo indicando o nome fabricante, validade registro na ANVISA/MS. Marca de Referência: Start ou similar.	unidade	01
<b>Balde de plástico</b> pequeno capacidade 10 litros	Unidade	03 (semestral)
<b>Escova de mão</b> para auxílio de limpeza pesada, a ser utilizada em qualquer tipo de superfície, com cerdas duras em nylon, com pega mão em plástico	Unidade	03 (semestral)
<b>Escova com suporte em plástico</b> , para lavar vaso sanitário, com cerdas	Unidade	12 (anual)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

em plástico, área externa do cabo em plástico. Medidas aproximadas: altura 38 cm com cabo.		
<b>Pá coletora</b> de lixo plástico, cabo de chapa. Cabos medindo de 60cm até 80cm e ponta para pendurar.	Unidade	03 (semestral)
<b>Rodo lava piso e azulejo</b> , com esponja e cabo, material em plástico com 25 cm, base de esponja. Cabo de madeira de 120 cm, medidas aprox.: 250 x 85 x 1200 mm.	Unidade	03 (semestral)
<b>Rodo para chão</b> em borracha dupla resistente, cabo de metal resistente, tamanho pequeno 60 cm. Marca referência: Bettanin ou similar.	Unidade	03 (semestral)
<b>Rodo limpa vidros</b> (limpador multiuso), cabo 50 cm, com régua flanela e régua borracha.	Unidade	03 (semestral)
<b>Vassoura cerda dura</b> , para limpeza em superfície não lisa, material nylon, cabo de metal resistente com ponta para pendurar. Medidas aprox. 33 x 30 x 4 cm. Marca referência: Bettanin ou similar.	Unidade	03 (semestral)
<b>Vassoura cerda macia</b> para limpeza de piso liso, espessura média angular, material nylon, 33cm x 30 x 4cm, cabo de metal resistente com ponta para pendurar. Marca referência: Bettanin ou similar.	Unidade	03 (semestral)
<b>Mangueira</b> de borracha 50 metros, resistente.	Unidade	1 (anual)

**Tabela 3.1 -Dos materiais de limpeza a serem fornecidos**

**Subseções de Picos, Floriano e Parnaíba – PI**

<b>Nome do Produto de Limpeza</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Quant. Mensal</b>
<b>Água Sanitária</b> para limpeza geral, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, classe corrosivo, classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro e tampa de rosquear lacrada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Marca referência: brilux ou similar.	Litro	02
<b>Gel antisséptico para higienização de mãos</b> , tipo cristal, composição à base de álcool etílico hidratado com teor alcóolico mínimo de 70%, água desmineralizada, com agentes hidratantes e desidratantes, acondicionado em bolsa plástica (refil) transparente com no mínimo <b>600 ml</b> . Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de fabricação. Produto com registro na ANVISA.	bolsa	03
<b>Álcool etílico líquido 70%</b> , uso hospitalar, desinfetante para superfícies fixas 70° INPM; embalagem: frasco plástico resistente com capacidade de 1 litro, com tampa com sistema anti vazamento contendo dados de identificação, procedência, validade, número do lote e registro no	litro	03



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Ministério da Saúde/ANVISA.		
<b>Álcool em gel 70%</b> , antisséptico, uso doméstico, envasado em frasco contendo 500 ml e tampa de rosquear lacrada, para <b>limpeza de mãos com pump</b> , devem constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. a data de fabricação e o lote impressos na embalagem.	unidade	01
<b>Desinfetante em gel, limpeza pesada</b> com cloro ativo para remoção de limo e sujeiras escuras de pisos e azulejos, fragrância suave de flores. Embalagem com 500 ml. Marca referência: Veja, Ypê ou similar.	unidade	1
<b>Desinfetante para chão 5l</b> , com ação antimicrobiana, eficaz contra germes-bactérias para diluição em água (1:20), fragrâncias: floral, jardim, algas marinhas, talco, Marca referência: linha VERSATIL (BECKER) ou similar.	Galão	0,5
<b>Detergente líquido 500 ML</b> : Neutro (ou em fragrâncias agradáveis), com concentração de ativos, com alto poder de limpeza em sua composição, para garantir a completa remoção das sujidades (gorduras de louças, talheres e painéis), sem danificar a delicada pele das mãos, com fórmula testada dermatologicamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Marca referência: YPÊ, Limpol ou similar.	unidade	1
<b>Esponja multiuso</b> para louça e <b>limpeza pesada</b> , dupla face. Marca referência: Scotch Brit, Wish ou similar	unidade	1
<b>Limpador desincrustante</b> , com ação bactericida para louças sanitária (tira manchas) com bico aplicador, clorado, fragrância agradável, frasco de 750ml.	unidade	1
<b>Limpador multiuso</b> , ideal para uso diário, nas fragrâncias: original, limão e laranja, inofensivo à pele, bico em spray de fácil aplicação, de 1ª qualidade, em embalagem plástica de 500ml, autorizado pelo Ministério da Saúde/Anvisa, com rótulo indicando o nome fabricante, registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. Marca referência: VEJA ou similar.	unidade	2
<b>Limpa-vidros</b> com álcool, perfume suave, em refil com bico aplicador, frasco contendo 500 ml. Deverá constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Marca referência: VEJA ou similar	frasco	1
<b>Lustra móveis</b> multisuperfície, com brilho seco, fragrância de lavanda. Embalagem com 200ml. Deverá constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Marca referência: Poliflor, Destac ou similar.	frasco	1
<b>Luvas de látex multiuso</b> , flexíveis, anatômicas, antitranspirantes, maior	par	2



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

sensibilidade, alta aderência e resistência, na cor amarelo, tamanhos: “P”, “M” e “G”, IPI de uso obrigatório. com registro no Ministério do Trabalho.		
<b>Refil de odorizador de ambiente</b> elimina maus odores, fragrância suave toque de frescor. Refil com 250 ml. Marca referência: Bom Ar Air Wick, Glade ou similar.	unidade	1
<b>Odorizador de Ambientes</b> , ideal para pisos, paredes e banheiros, Essências suaves e fragrância variada. <b>Galão de 5L</b> . A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.	Galão	0,5
<b>Pano de Prato</b> , 100% algodão, branco, com bainha, lavado/alvejado, com dimensões aproximadas de 70x45cm.	unidade	1
<b>Saco de Pano</b> , de algodão cru, grande, alvejado, reforçado, medindo 80 x 60 cm.	unidade	2
<b>Pano de limpeza</b> , tipo flanela 100% algodão, medindo aprox. 28 x 38 cm, na cor amarela	unidade	1
<b>Desodorizador sanitário pastilha</b> adesiva. Embalagem: caixa com três unidades. Nas fragrâncias citrus, lavanda/fresh. Marca de Referência: Harpic e/ou Pato ou similar.	caixa	2
<b>Papel higiênico neutro</b> , de primeira qualidade, folha simples 100% fibras celulósicas, maciez e qualidade superior, na cor branca, rolos com 300m.	unidade	15
<b>Papel toalha</b> , rolo com 200m, de 1ª qualidade, não reciclado, confeccionado com 100% de celulose virgem, hidrossolúvel, com Laudo Microbiológico registrado no Ministério da Saúde – certificado de irritação cutânea primária, para uso em dispenser.	unidade	2
<b>Refil de esfregão para MOP</b> , em algodão. Marca referência: Super-Pró, Bettanin ou similar.	unidade	2
<b>Sabão em barra</b> , cor azul, perfumado. Embalagem com 05 barras de 200 gr. Marca referência: Ipê, Brilhante ou similar.	Pact c/5 barras	1
<b>Detergente em pó</b> (sabão em pó multiação), com tensoativo biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde-Anvisa, em embalagem (caixa/pacote) de 500g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, lote de fabricação e validade, número de registro na ANVISA, CNPJ, químico responsável e nº CRQ. Marca de referência: OMO ou similar.	unidade	02
<b>SABONETE LÍQUIDO (bolsa 800 ml), fragrância erva doce</b> . Deverá constar no rótulo o nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade.	unidade	2
<b>Saco de lixo 15 litros</b> , para acondicionamento de resíduos domiciliares, medindo aproximadamente 39cm x 58cm, com capacidade para 3kg, sem fechos, produzido de acordo com a norma ABNT NBR “9191:2008” resistente.	unidade	50



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

<b>Saco de lixo 100 litros</b> , para acondicionamento de resíduos domiciliares, cor preto, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, com capacidade para 20kg, sem fechos, produzido de acordo com a norma ABNT NBR “9191:2008” resistente.	unidade	5
<b>Saponáceo cremoso</b> , com fragrância suave. Embalagem com 300 ml. Deverá constar no rótulo o nome fabricante, validade, registro na ANVISA/MS. Marca de referência: Ipê ou similar.	unidade	1
<b>Anti mofo</b> , absorvente de umidade e evita mofo; pote com média de 180g, fragrância: lavanda e floral. Deverá constar no rótulo o nome fabricante, validade, registro na ANVISA/MS. Marca de referência: Secar ou similar.	unidade	2
<b>Inseticida</b> tipo spray, sem cheiro, eficaz contra moscas, mosquitos e baratas, frasco de 300ml e inofensivo para a camada de ozônio, sem cheiro, não contendo clorofluorcarbono-CFC, a base de água, de baixa toxicidade, com registro na ANVISA/MS. Embalagem contendo o nome do fabricante, indicação para uso doméstico, data de fabricação e prazo de validade. Marca de referência: Baygon ou similar.	unidade	1
<b>Balde de plástico</b> pequeno capacidade 10 litros.	unidade	1 (semestral)
<b>Escova de mão</b> para auxílio de limpeza pesada, a ser utilizada em qualquer tipo de superfície, com cerdas duras em nylon, com pega mão em plástico	unidade	1 (semestral)
<b>Escova com suporte em plástico</b> , para lavar vaso sanitário, com cerdas em plástico, área externa do cabo em plástico. Medidas aproximadas: altura 38 cm com cabo.	unidade	3 (anual)
<b>Pá coletora</b> de lixo plástico, cabo de chapa. Cabos medindo de 60cm até 80cm e ponta para pendurar.	unidade	1 (semestral)
<b>Rodo lava piso e azulejo</b> , com esponja e cabo, material em plástico com 25 cm, base de esponja. Cabo de madeira de 120 cm, medidas aprox.: 250 x 85 x 1200 mm.	unidade	1 (semestral)
<b>Rodo para chão</b> em borracha dupla resistente, cabo de metal resistente, tamanho pequeno 60 cm. Marca referência: Bettanin ou similar.	unidade	1 (semestral)
<b>Rodo limpa vidros</b> (limpador multiuso), cabo 50 cm, com régua flanela e régua borracha.	unidade	1 (semestral)
<b>Vassoura cerda dura</b> , para limpeza em superfície não lisa, material nylon, cabo de metal resistente com ponta para pendurar. Medidas aprox. 33 x 30 x 4 cm. Marca referência: Bettanin ou similar.	unidade	1 (semestral)
<b>Vassoura cerda macia</b> para limpeza de piso liso, espessura média angular, material nylon, 33 x 30 x 4 cm, cabo de metal resistente com ponta para pendurar. Marca referência: Bettanin ou similar.	unidade	1 (semestral)
<b>Mangueira</b> de borracha 50 metros	unidade	1 (anual)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### 10 - DOS EQUIPAMENTOS

10.1 - A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à contratada considerar a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços. Para a prestação dos serviços de limpeza, são estimados os seguintes equipamentos:

10.1.1 - Material para uso dos três profissionais de limpeza em conjunto.

**Tabela 4-Equipamentos para Limpeza Sede em Teresina-PI**

Utensílios USG	Quantidade	Período p/ Troca (Meses)
Escada de alumínio, três degraus e uma plataforma de plástico em polipropileno de alta resistência, superfície antiderrapante, que suporte até 120kg	3 unid.	36
Escada de alumínio, sete degraus e uma plataforma de plástico em polipropileno de alta resistência superfície antiderrapante, que suporte até 120kg	2 unid.	36
Aspirador de Pó – 20 Litros, 220 V	1 unid.	60
Enceradeira industrial com suporte para disco, escova para lavar e escova para polir	1 unid.	60
Carros funcionais (MOP pó e úmido, balde duplo e acessórios)	3 unid.	60
Dispenser para sabonete líquido com reservatório, em material plástico polipropileno e composto aditivado, reservatório para líquido <b>com capacidade para 800 ml</b> , com tampa de ressuprimento na parte superior, acondicionamento frontal com botão modelo “click” ou similar, com sistema de abertura e fechamento com chave. Dimensões aproximadas de: altura:280mm; largura: 125mm e profundidade: 120mm, com encaixe para fixação com bucha e parafuso.	11 unid.	48
<b>Dispenser P/Papel Toalha</b> , dispensador para papel toalha bobina, com <b>sistema de corte</b> de 28cm, não permite que o papel toalha seja puxado continuamente, evitando o desperdício de papel.	11 unid.	48
Dispenser para papel higiênico, <b>para rolos de 200 a 500 metros</b> , botão para abertura manual, com visor para acompanhamento do nível do papel.	12 unid.	48

10.1.2 - Material para uso de cada uma das subseções durante 12 (doze) meses.

**Tabela 4.1. Equipamentos para Limpeza nas Subseções de Picos, Floriano e Parnaíba – PI**

Utensílios USG	Unidade Medida	Período p/ Troca (Meses)
Escada de alumínio, três degraus e uma plataforma de plástico	1 unid.	36



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

em polipropileno de alta resistência, superfície antiderrapante, que suporte até 120kg		
Escada de alumínio, sete degraus e uma plataforma de plástico em polipropileno de alta resistência superfície antiderrapante, que suporte até 120kg	1 unid.	36
Carros funcionais (MOP pó e úmido, balde duplo e acessórios)	1 unid.	60
Dispenser para sabonete líquido com reservatório, em material plástico polipropileno e composto aditivado, reservatório para líquido <b>com capacidade para 800 ml</b> , com tampa de ressuprimento na parte superior, acondicionamento frontal com botão modelo “click” ou similar, com sistema de abertura e fechamento com chave. Dimensões aproximadas de: altura:280mm; largura: 125mm e profundidade: 120mm, com encaixe para fixação com bucha e parafuso.	3 unid.	48
<b>Dispenser P/Papel Toalha</b> , dispensador para papel toalha bobina, com <b>sistema de corte</b> de 28cm, não permite que o papel toalha seja puxado continuamente, evitando o desperdício de papel.	3 unid.	48
Dispenser para papel higiênico, <b>para rolos de 200 a 500 metros</b> , botão para abertura manual, com visor para acompanhamento do nível do papel.	3 unid.	48

10.2 - Não serão aceitos materiais com defeitos ou com especificação diferente daquele contratado;

10.3 - A reposição sem custo para a Administração de materiais será realizada para aqueles que apresentarem características diferentes da especificação contratada, ou defeitos que invalidem sua utilização, ainda que parcial, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas a partir da comunicação formal do fiscal do contrato;

### 11 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

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

11.2 - A Contratada não repassará aos seus empregados os custos;

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

11.2.2 - A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.

11.3 - Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, materiais, equipamentos e demais acessórios deverão ser repassados aos seus empregados.

11.4 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, com costuras reforçadas com alta resistência e durabilidade compatível com o clima de Teresina, Florianópolis, Parnaíba, Picos, Piripiri e São Raimundo Nonato, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.5 - Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

11.6 - Todos os sapatos deverão ser em couro maleável ou material equivalente de boa qualidade.

11.7 - O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será no início da execução do contrato,

11.7.1 - No caso especificado nos itens 11.2.1. e 11.2.2., o prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de no máximo, 24 (vinte e quatro) horas contados da data de cumprimento do período de 6 (seis) meses (item 11.2.1.) ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme (item 11.2.2.).

11.7.2 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

11.8 - Crachá :padrão da empresa, no mínimo com logomarca da empresa, foto e nome do funcionário

11.9 - Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido no item 11.7.1.

11.10 - Os uniformes e crachás deverão ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Tabela 5 - Dos uniformes e crachás		
CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Auxiliar Administrativo	<b>FEMININO</b>	
	Blusa com mangas $\frac{3}{4}$ , abotoamento frontal contendo a identificação da contratada – 02 (duas) peças.	02
	Saia, calça comprida ou vestido social – 02 (duas) peças.	02
	Sapato salto médio em couro, tipo <i>peep toe</i> na cor preta – 02 (dois) pares.	02
	Crachá	01(Anual)
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa social de mangas curta, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada – 02 (três) peças	02
	Calça social comprida – 02 (duas) peças	02
	Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Cinto em couro, na cor preta – 02 (duas) peças	02
	Meia, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Crachá	01(Anual)
Agente de Portaria	Camisa Social de mangas curta-02 peças	02
	Calça comprida social-02 peças	02
	Blusa de frio/Jaqueta	02
	Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Cinto em couro, na cor preta-02 pares	02
	Meia, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Crachá	01 (Anual)
Motorista	Camisa Social de mangas curta-02 peças	02
	Calça comprida social-02 peças	02
	Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Cinto em couro, na cor preta-02 pares	02
	Meia, na cor preta – 02 (dois) pares	02
	Crachá	01(Anual)
Auxiliar de Limpeza	Camisa com mangas curta-02 peças	02
	Calça comprida com elástico para mulheres, e com elástico e cordão para homens-02 peças	02



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

	Bota ou Similar-02 pares	02
	Meia na cor preta-02 pares	02
	Crachá	01(Anual)

### 12 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS SERVIÇOS

#### 12.1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<p><b>I - Qualificação mínima exigida:</b></p> <p>a) Ensino Médio completo;</p> <p>b) Noções de Direito Administrativo, Contabilidade Pública, Leis e Legislação e Normas do sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;</p> <p>c) Arquivamento e protocolo de documentos;</p> <p>d) Comprovar no mínimo 06 (seis) meses de experiência, relacionada às atividades a serem desempenhadas;</p> <p>e) Conhecimento de informática, em especial, conhecimentos sobre a plataforma Windows e pacote Office;</p>
<p><b>II - Jornada de Trabalho:</b></p> <p>a) Os inícios e térmios da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, sendo 40 (quarenta) horas semanais.</p>
<p><b>III - Competências pessoais:</b></p> <p>a) É essencial que o Auxiliar Administrativo tenha capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade prestando bom atendimento para os profissionais e empregados públicos. Cabe ressaltar também que deverá também ser observada a ética e discrição quanto ao sigilo das informações dos profissionais e processos que tramitam no Coren-PI.</p>
<p><b>IV - Atribuições:</b></p> <p>a) Atendimento de chamados telefônicos internos e externos, anotar e enviar recados;</p> <p>b) Numeração e controle documentos;</p> <p>c) Realização da entrega externa de correspondências e documentos;</p> <p>d) Realização de levantamentos e relatórios diversos, quando solicitado;</p> <p>e) Prestação de apoio aos empregados públicos na execução das atividades da unidade, voltadas a gestão documental/processual;</p> <p>f) Operação de máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, scanners;</p> <p>g) Organização e conferência de arquivos;</p> <p>h) Prestação de informações aos responsáveis pelas áreas de arquivo;</p> <p>i) Operação de microcomputadores e notebooks;</p> <p>j) Protocolização de processos e documentos;</p> <p>k) Digitação, organização, conferência, entrega, recebimento, registro, distribuição e controle da movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;</p> <p>l) Prestação de informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;</p> <p>m) Participação de programa de treinamento, quando convocado e/ou promover ensino se houver necessidade.</p>



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

n) Execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

### 12.2 - MOTORISTA

#### I - Qualificação mínima exigida

- Ensino médio completo.
- Experiência mínima dos profissionais envolvidos na atividade: 03(três) anos em função similar ou igual trabalhando
- Possuir carteira de habilitação no mínimo na categoria B
- Disponibilidade para viagens
- Possuir cursos de direção defensiva, transporte escolar e primeiros socorros.

#### II-Jornada de Trabalho

- Os inícios e termos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, sendo 40 (quarenta) horas semanais.
- Os motoristas ao exercerem atividades e serviços do Coren-PI fora da sede e de suas subseções, incorrendo em pernoite ou que a quilometragem a ser percorrida seja acima de 100km da sede, **terão direito a ajuda de custo (diária)** nos termos do que prevê a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria como também normativo do Coren-PI;

#### III- Competências pessoais

- Demonstrar atenção, concentração, paciência e cortesia,
- É essencial que o motorista tenha boa disposição física, cumpra ordens e determinações, saiba ouvir sugestões e críticas, possua gosto por servir, tenha iniciativa, e ser: dedicado; prestativo dentro dos limites do regimento interno; discreto e evitar comentários da vida particular de servidores, inscritos ou de usuários dos serviços prestados pelo Coren-PI; ético e atencioso com os conselheiros e servidores e tratá-los com respeito recíproco e presteza;

#### IV - Atribuições:

Transportar conselheiros, servidores e assessores do Coren-PI a serviço do órgão;  
 Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;  
 Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;  
 Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;  
 Atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;  
 Zelar pela manutenção e conservação do veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;  
 Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições e comunicar as falhas do veículo para o Departamento Administrativo;  
 Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;  
 Manter o veículo limpo (internamente e externamente) e documentação legal em seu poder durante a



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

realização dos serviços e zelar pela mesma;

Observar a legislação de trânsito bem como as normas administrativas de utilização na condução dos veículos do Coren-PI, sob a sua responsabilidade.

Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;

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;

Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Coren-PI e atender as tarefas solicitadas pelo Departamento Administrativo;

Encaminhar ao Departamento Administrativo as autorizações de circulação de veículo devidamente preenchidas e após a realização de cada viagem e/ou término das atividades do mês;

Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom e nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte.

Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

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;

Utilizar os veículos exclusivamente a serviço do Coren-PI;

Verificar para que os veículos não excedam aos limites de velocidade e peso determinados por lei;

Portar habitualmente a Carteira nacional de Habilitação sempre atualizada;

Recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos e roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;

Certificar-se de que ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos ao estacionamento indicado pelo Coren-PI. Na inexistência desta, deverão ser abrigadas em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;

Não abandonar em nenhuma hipótese o veículo oficial;

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 e comunicar imediatamente ao Departamento Administrativo;

Comunicar ao Departamento Administrativo do Coren-PI, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

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 ao Departamento Administrativo, qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

Planejar antecipadamente o percurso, evitando quando possível o tráfego engarrafado;

Evitar a aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente, evitando também não acelerar o veículo quando parado;

Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Não deixar as chaves na ignição e nem no interior dos veículos quando fora do serviço;  
 Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;  
 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 12.3 - AGENTE DE PORTARIA

#### I - Qualificação mínima exigida

- a) Ensino médio completo.
- b) Experiência mínima dos profissionais envolvidos na atividade: 06 (seis) meses em função similar ou igual trabalhando
- c) Conhecimento das regras gramaticais e redação oficial;
- d) Conhecimento de informática, em especial, conhecimentos sobre a plataforma Windows com seus pacotes de edição de textos e planilhas.
- e) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade

#### II - Jornada de Trabalho

##### SEDE

Jornada de Trabalho: Diurno e Noturno,

**DIURNO:** 02 Agentes de Portaria para o turno diurno, com escala de revezamento de 12/36h

**NOTURNO:** 02 Agentes de Portaria para o turno noturno, com escala de revezamento de 12/36h

Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração.

##### SUBSEÇÕES

- a) Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração.

#### III - Perfil e Competências pessoais

- a) Estabilidade emocional para lidar com pessoas e imprevistos;
- b) Senso de responsabilidade;
- c) Organização e comprometimento;
- d) Facilidade de aprendizagem;
- e) Boa comunicação verbal;
- f) Boa apresentação pessoal.
- g) Cordialidade e simpatia
- h) Responsabilidade e disciplina
- i) Sigilo e Discrição
- j) Conhecimentos de informática
- k) Atenção e proatividade
- l) Boa memória visual

#### IV – Atribuições:

Controlar, recepcionar, identificar, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

externo, nas dependências do Coren-PI;  
 Assumir diariamente o posto, com pontualidade e devidamente uniformizado;  
 Obedecer às normas internas do órgão e o código de ética do Coren-PI;  
 Zelar pela ordem e disciplina no seu local de trabalho;  
 Registrar a frequência diariamente;  
 Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;  
 Controlar a entrada e a saída de pessoas, equipamentos e materiais, anotando situações fora da normalidade e informando eventuais anormalidades ao responsável da Administração;  
 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;  
 Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas;  
 Prevenir ocorrências incêndios, acidentes e outras anormalidades;  
 Controlar o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados e organizar filas, quando houver necessidade;  
 Auxiliar no recebimento de mercadorias, volumes diversos e correspondências;  
 Aferir temperatura dos Profissionais de Enfermagem, Servidores, Colaboradores e visitantes;  
 Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;  
 Anotar ocorrências e assinar diariamente o livro de ocorrências referente ao seu posto de trabalho;  
 Repassar para o agente que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as informações relevantes, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;  
 Comunicar qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do órgão.  
 Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.)  
 Digitar relatórios, quando o setor for informatizado;  
 Acionar a autoridade superior do órgão quando necessário;  
 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior

### 12.4 - AUXILIAR DE LIMPEZA

#### I - Qualificação mínima exigida

- a) Ensino fundamental completo.
- b) Experiência mínima dos profissionais envolvidos na atividade: 06 (seis) meses em função similar ou igual trabalhando

#### II-Jornada de Trabalho

#### SEDE

- a) Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### SUBSEÇÃO DE FLORIANO

Os serviços de limpeza predial deverão ser executados **até 03 x na semana**, de preferência na segunda-feira, quarta-feira e na sexta-feira, no horário de 07h30 às 12h e 13h30 às 17h, totalizando 8h/d e 24h/s.

### SUBSEÇÃO DE PARNAÍBA

Os serviços de limpeza predial deverão ser executados até 03 x na semana, de preferência na segunda-feira, quarta-feira e na sexta-feira, no horário de 07h30 às 12h e 13h30 às 17h, totalizando 8h/d e 24h/s.

### SUBSEÇÃO DE PICOS

Os serviços de limpeza predial deverão ser executados até 03 x na semana, de preferência na segunda-feira, quarta-feira e na sexta-feira, no horário de 07h30 às 12h e 13h30 às 17h, totalizando 8h/d e 24h/s.

### ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO DE PIRIPIRI – PI

**Existe a previsão de abertura do escritório administrativo de Piripiri atendendo dessa forma uma proposta da Gestão do Coren-PI 2021/2023, sendo então solicitado a abertura de posto de limpeza e conservação para suprir as futuras necessidades do escritório.**

Os serviços de limpeza predial deverão ser executados até 03 x na semana, de preferência na segunda-feira, quarta-feira e na sexta-feira, no horário de 07h30 às 12h e 13h30 às 17h, totalizando 8h/d e 24h/s.

### III- Perfil e Competências pessoais

- a) Boa capacidade física e disposição;
- b) Agilidade no serviço;
- c) Proatividade e iniciativa;
- d) Responsabilidade para executar tarefas como controle de estoque;
- e) Boa capacidade de organização;

### IV – Atribuições:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Os serviços serão executados pela empresa na seguinte frequência:

### SEDE

#### ÁREAS INTERNAS:

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- ✓ Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- ✓ Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- ✓ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- ✓ Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrer os pisos de cimento;
- ✓ Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- ✓ Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- ✓ Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- ✓ Deverá ser procedida a coleta do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pelo contratante, observando-se o papel para reciclagem, quando couber.
- ✓ Limpar os corrimãos;
- ✓ Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, sempre que necessário;
- ✓ Limpar vidros com espanador;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- ✓ Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- ✓ Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- ✓ Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- ✓ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ✓ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- ✓ Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

com detergente, encerar e lustrar;

- ✓ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- ✓ Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- ✓ Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

### **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Higienizar a sala de arquivo;

Limpar as fachadas envidraçadas (face externa) e esquadrias, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

Aspirar o pó e limpar luminárias.

### **NAS ÁREAS EXTERNAS E FACHADAS**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- ✓ Varrer as áreas pavimentadas;
- ✓ Limpar as áreas ajardinadas internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas, bem como retirar papéis, detritos e folhagens;
- ✓ Proceder com a limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício;
- ✓ Limpar escadas do edifício;
- ✓ Regar vasos ornamentais internos, remover as folhas secas, retirar ervas daninhas, lavar os pratos que ficam embaixo dos vasos e limpar as folhas das plantas com pano úmido;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

- ✓ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- ✓ Coletar folhas e galhos mortos do jardim acondicionando em sacos de lixo para Coleta;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

- ✓ Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

### **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- ✓ Lavar as áreas cobertas destinadas a estacionamento e efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias;
- ✓ Lavar escadas do edifício.

### **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- ✓ Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes;
- ✓ Para serviços que incluam um esforço maior que o empregado convencionalmente, a empresa deverá prover recursos que auxiliem na execução plena do serviço, em conformidade com o especificado neste instrumento, principalmente ao que diz respeito à limpeza de esquadrias externas e/ou fachadas.

### **Serviços de Limpeza, Copa, Asseio e Conservação a Serem Realizados nas Subseções de Floriano, Parnaíba e Picos e Escritório Administrativo Piripiri – PI:**

1. Fazer café e/ou chá duas vezes ao dia em horário a combinar com o fiscal do contrato;
2. Lavar a louça e utensílios utilizados para o café/chá: copos, jarras, xícaras, bandejas e vasilhames, dentre outros;
3. Fazer a limpeza do fogão e pia;
4. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
5. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
6. Lavar e limpar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso, inclusive fazer à lavagem de bacias, assentos e cubas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
7. Varrer os pisos da área interna e externa, inclusive da calçada, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local apropriado da coleta de lixo;
8. Fazer a limpeza dos pisos com panos úmidos (utilizando produtos de limpeza adequados) em todos os cômodos, inclusive das áreas externas como: calçadas, estacionamentos e demais áreas;
9. Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos da copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete, os sanitários, sempre que necessário;
11. Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;
12. Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado;
13. Regar todas as plantas dos vasos, jardineiras e jardins;
14. Abastecer o galão de água do bebedouro sempre que necessário;
15. Passar pano úmido nos balcões e mesas;
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

- 17.Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 18.Limpar com produtos adequados divisórias e portas;
- 19.Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 20.Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 21.Lavar os cestos de lixo;
22. Limpar paredes e rodapés;
- 23.Remover manchas de paredes;
- 24.Higienizar os bebedouros e filtros;
- 25.Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
26. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza da sede.

### **OBSERVAÇÃO:**

Na prestação dos serviços deverá observar o seguinte:

- Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.
- A limpeza e lavagem de todas as áreas e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

### **13 - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

13.1 - Além das obrigações decorrentes da aplicação da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 10.024/2019, e demais normas pertinentes bem como, as especificações constantes no Termo de Referência, caberá à Contratada:

13.1.1 - A Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Contratante, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais.

13.2 - A Contratada para a perfeita execução dos serviços obriga-se a:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

13.2.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

13.2.3 - Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

13.2.4 - Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas, vale-transporte e vale alimentação fazendo prova mensal de tais obrigações à Contratante.

13.2.5 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

13.2.6 - Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, à Contratante, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;

13.2.7 - Manter nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;

13.2.8 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;

13.2.9 - Fornecer e manter seu pessoal devidamente uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's, desde que estes não sejam fornecidos pela Contratante, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

13.2.10 - Exigir que seus empregados assumam nos locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

13.2.11 - Nomear e formalizar à Contratante os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

13.2.12 - Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Contratante, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada.

13.2.13 - Informar, de imediato, à Contratante, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

13.2.14 - Comunicar, através de seu responsável, por escrito à Contratante, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;

13.2.15 - Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

13.2.16 - Promover capacitação e treinamento dos seus funcionários sobre assuntos pertinentes à atividade profissional sem ônus para a Instituição, respeitando os prazos legalmente instituídos.

13.2.17 - Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

13.2.18 - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e demais itens necessários a execução dos serviços a seus empregados;

13.2.19 - Apresentar Atestado de Antecedentes Criminais dos empregados que prestarão serviços nas instalações do Coren/PI.

13.2.20 - Comprovar mensalmente o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços

13.2.21 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;

13.2.22 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

13.2.23 - Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.2.24 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.25 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.26 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.2.27 - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.2.27.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.2.27.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.2.27.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.2.27.4 - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.2.27.5 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.2.28 - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.2.29 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.2.30 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.2.31 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

13.2.32 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

13.2.35 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.2.36 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.2.37 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

13.2.39 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.2.39.1 - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.2.39.2 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

13.2.40 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.2.41 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.2.42 - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.2.42.1 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2.42.2 - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2.42.3 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

13.2.44 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.2.45 - Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.2.46 - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.2.46.1 - Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.2.48 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.2.49 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.2.50 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

13.2.51 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.2.52 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.2.53 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.2.54 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.2.55 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.2.57 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.2.58 - Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.2.58.1 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.2.58.2 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.2.59 - A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.2.59.1 - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.2.59.2 - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.2.59.3 - Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.2.60 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### 14 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 - Além das obrigações decorrentes da aplicação da Lei nº 10.520/02 subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 10.024/2019, e demais normas pertinentes bem como, as especificações constantes deste Termo de Referência, caberá a Contratante:

14.1.1 - Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo;

14.1.2 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.3 - Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato;

14.1.4 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

14.1.5 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.



## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

14.1.6 - Indicar o local onde os serviços serão executados, e indicar locais adequados para a guarda de equipamentos e materiais.

14.1.7 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.

14.1.8 - Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato.

14.1.9 - Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

14.1.10 - Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento.

14.1.11 - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

14.1.12 - Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

14.1.13 - É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

### **15 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 - É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na Lei 8.666/93.

### **16 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

16.2 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 - O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 - Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6 - A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1 - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3 - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5 - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1 - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

d.3 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 - A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 - A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.16 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17 - Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.18 - Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.19 - O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.20 - A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.20.1 - Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.21 - A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.22 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.22.1 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.23 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.24 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.25 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.26 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.27 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.28 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

16.29 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.30 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.31 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.33 - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.34 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

16.35.1 - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.35.2 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.35.3 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.36 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.37 - A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.38 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

### **17 - DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

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

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

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

17.5 - Os serviços especificados na Ata e /ou contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Coren-PI, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

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

### 18 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2 - No prazo de até 05(cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

18.3.1.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.1.2 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.1.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.1.4 - Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

18.3.2 - No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.2.2 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.2.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

18.4.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.4.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 19 - DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.1.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

19.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

19.4 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1.o prazo de validade;

19.4.2.a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4.o período de prestação dos serviços;

19.4.5.o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6 - Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1 - não produziu os resultados acordados;

19.6.2 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.6.3 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.8 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.9 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.10 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.11 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.12 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.13 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.13.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.14 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.15 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.16 - A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

19.16.1 - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

19.16.2 - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.16.3 - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

19.17 - A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

19.18 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20 - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1 - Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

20.3 - A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

20.4.1 - 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

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

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

### 21 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1 - Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

21.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

21.3 - 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 no 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 do contratante, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

21.4 - 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.5 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1 - 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;

21.5.2 - 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;

21.5.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6 - Nas repactuações subsequentes 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.

21.7 - O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente 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.

21.8 - Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

21.9 - 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:

21.9.1 - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

21.9.2 - 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);

21.9.3 - 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.

21.10 - 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 ao 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.

21.11 - 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.

21.12 - 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.13 - A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.14 - Quando a repactuação se referir 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

21.15 - Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.15.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.15.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.15.3 - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.15.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.15.5 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.16 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.16.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.16.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.16.3 - 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.

21.17 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.18 - 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.

21.19 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.20 - 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.

21.21 - A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### 22 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

22.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

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

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

22.4.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.4.2 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.4.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

22.4.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

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

22.7 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.8 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

22.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.11 - O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.12 - Será considerada extinta a garantia:

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

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

22.14 - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

22.15 - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.15.1 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15.2 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### 23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5 - Cometer fraude fiscal.

23.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

23.2.1 - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### 23.2.2. Multa de:

23.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e.

23.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.2.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência

23.2.5 - 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

23.3 - As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por	03



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

	empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.5.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.5.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

23.5.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6 - 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.

23.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.9 - 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.

23.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

24.1 - O Anexo II - Planilha de Custo e Formação de Preço deste Termo de Referência trás o modelo de proposta de preços Anexo III, que o licitante vencedor deverá apresentar, sendo as



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

planilhas individualizadas por tipo de posto deverá constar uma planilha de custos e formação de preços.

24.2 - Esta Planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo, cada licitante, elaborar sua própria planilha, desde que dela conste todos os custos e percentuais considerados na composição de seu preço, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas.

24.3 - Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

24.4 - Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, a licitante deverá considerar os salários e benefícios da Convenção Coletiva de Trabalho, número de registro no MTE PI000036/2021, do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado do Piauí, ou outra norma coletiva desde que mais benéfica ao empregado, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

24.5 - Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada, desde que os salários sejam iguais ou superiores a Convenção citada acima.

24.6 - Os benefícios a constarem na planilha de preços devem se restringir aos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

24.7 - Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

24.8 - Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a Contratada aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Contratante os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

24.9 - Os equipamentos de todos os postos estão previstos para utilização por doze meses, devendo ser fracionado os custos totais por 12 partes.

24.10 - As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

24.11 - O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011 - TCU - Plenário).

24.12 - Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados.

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

24.14 - O item Aviso Prévio trabalho será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

### 25 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1 - Para a definição dos preços máximos admitidos foram utilizados dois tipos de parâmetros: pesquisa de fornecedor e a média de preços obtida pelos relatórios de plataforma de pesquisa de preços.

25.2 - Foram encaminhados vários pedidos de cotação para fornecedores, no entanto, somente as empresas Faz e Cemax apresentaram propostas.

25.3 - A base de valores referência se dará pela média da pesquisa de preços realizada com o fornecedor e a Plataforma de pesquisa de preços, sempre com base em valores apresentados em licitações anteriores, com no mínimo 05 (cinco) propostas comerciais de base.

25.4 - Será apresentado uma planilha com base analítica, a fim de melhor definir os valores bases máximos da licitação:

a) Não há valor na coluna Preço Atual Praticado, itens 6 à 11 e 15 e 17, pois atualmente não existe contrato vigente



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

ITEM	QUANTIDADE	Especificação do Objeto	Valor Anual Praticado Atualmente (Contrato de Prestação de Serviço)	BANCO DE PREÇOS (BASE MINIMO 5 PROPOSTAS)	PROPOSTA FORNECEDOR 01	PROPOSTA FORNECEDOR 02	MÉDIA DE PREÇO (FORNECEDORES E BANCO DE PREÇOS)	PREÇO TOTAL ANUAL VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
01	10 Auxiliares Administrativos 40h semanais	Auxiliares Administrativos – Sede Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	R\$ 385.152,00	R\$ 451.779,00	R\$ 463.378,80	R\$ 466.449,60	R\$ 460.535,80	R\$ 460.535,80
02	01 Auxiliar Administrativo 40h semanais	Auxiliar Administrativo – Subseção Floriano/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	R\$ 38.004,12	R\$ 44.609,04	R\$ 45.688,44	R\$ 45.666,36	R\$ 45.321,28	R\$ 45.321,28
03	01 Auxiliar Administrativo 40h semanais	Auxiliar Administrativos – Subseção Parnaíba/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	R\$ 37.402,68	R\$ 44.609,04	R\$ 45.298,68	R\$ 45.666,36	R\$ 45.191,36	R\$ 45.191,36

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

04	01 Auxiliar Administrativo 40h semanais	Auxiliar Administrativo– Subseção Picos/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	R\$ 38.004,12	R\$ 44.609,04	R\$ 46.077,96	R\$ 45.666,36	R\$ 45.451,12	R\$ 45.451,12
05	01 Auxiliar Administrativo 40h semanais	Auxiliar Administrativo – Escritório Administrativo São Raimundo Nonato/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	R\$ 37.304,88	R\$ 44.609,04	R\$ 45.054,60	R\$ 45.666,36	R\$ 45.110,00	R\$ 45.110,00
06	01 Auxiliar Administrativo 40h semanais	<b>* Há uma previsão de abertura para o Escritório Administrativo de Piripiri</b>	R\$ 37.787,03	R\$ 45.054,60	R\$ 45.666,36	R\$ 42.836,00	R\$ 42.836,00	



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

07	Agente de Portaria Diurno 12x36 h	Agente de Portaria - Sede Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 90.200,00	R\$ 84.844,56	R\$ 83.889,36	R\$ 86.311,31	R\$ 86.311,31
08	Agente de Portaria Noturno 12x36 h	Agente de Portaria - Sede Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 93.280,30	R\$ 91.051,20	R\$ 91.619,04	R\$ 91.983,51	R\$ 91.983,51
09	Agente de Portaria 40h semanais	Agente de Portaria – Subseção Floriano/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 31.937,89	R\$ 39.881,64	R\$ 39.281,64	R\$ 37.033,72	R\$ 37.033,72



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

10	Agente de Portaria 40h semanais	Agente de Portaria – Subseção Parnaíba/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 31.937,89	R\$ 39.492,12	R\$ 39.281,64	R\$ 36.903,88	R\$ 36.903,88
11	Agente de Portaria 40h semanais	Agente de Portaria – Subseção Picos/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 31.937,89	R\$ 40.271,40	R\$ 39.281,64	R\$ 37.163,64	R\$ 37.163,64
12	03 Motoristas 40h semanais	Motoristas – Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	R\$ 84.932,04	R\$ 104.400,00	R\$ 120.914,28	R\$ 122.873,40	R\$ 116.062,56	R\$ 116.062,56



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

13	03 Auxiliares de Limpeza 40h semanais	Auxiliares de Limpeza – Sede- Teresina/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	R\$ 90.634,32 <b>Esse valor não está incluso os materiais e equipamentos.</b>	R\$ 95.970,00	R\$ 142.082,64	R\$ 154.369,44	R\$ 130.807,36	R\$ 130.807,36
14	01 Auxiliar de Limpeza 24h semanais Floriano	Auxiliar de Limpeza - Subseção Floriano/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	R\$ 16.269,60	R\$ 25.721,28	R\$ 31.130,88	R\$ 36.427,92	R\$ 31.093,36	R\$ 31.093,36
15	01 Auxiliar de Limpeza 24h semanais	Auxiliar de Limpeza – Escritório de Piripiri/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 25.721,28	R\$ 29.734,20	R\$ 26.111,40	R\$ 27.188,96	R\$ 27.188,96



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

16	01 Auxiliar de Limpeza 24h semanais	Auxiliar de Limpeza - Subseção Parnaíba/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	-	R\$ 25.721,28	R\$ 30.741,36	R\$ 36.427,92	R\$ 30.963,52	R\$ 30.963,52
17	01 Auxiliar de Limpeza 24h semanais	Auxiliar de Limpeza - Subseção Picos/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	R\$ 16.269,60	R\$ 25.721,28	R\$ 31.520,52	R\$ 36.427,92	R\$ 31.223,24	R\$ 31.223,24



## **118 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### **26 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

26.1 - As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de recursos consignados no Orçamento do Coren-PI para o presente exercício, nos seguintes **elementos de despesa**:

6.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra

6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados.

### **27 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

27.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata e/ou contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

27.2 - Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

### **28 - DO FORO**

28.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Teresina/PI, Seção Judiciária do Piauí, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### **29 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1 - O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI se reserva o direito de paralisar ou suspender, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.



## 119 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Teresina, 03 de junho de 2021

Conferido e de acordo.

---

Taís Gomes Damasceno  
Assessora Analista III

A justificativa apresentada, as especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do Coren/PI.

**Aprovo o Termo de Referência.**

Encaminhamos para o Divisão de Licitações e Contratos, para as providências necessárias.

---

Antônio Francisco Luz Neto  
Coren-PI nº 313.978-ENF  
Presidente



## 120 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Processo Licitatório nº: 219/2021	-
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 02/2021	-

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	-
B	Município/UF:	-
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	-
D	Nº de meses de execução contratual	12 (doze) meses.

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Ex: Item 01 - Auxiliar Administrativo (Sede Teresina/PI)	Ex: 40 horas semanais	10

#### 1 - MÓDULOS

Mão de obra vinculada à execução contratual.

Dados para composição dos custos referentes à Mão de Obra		
1	Tipo de serviço	-
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	-
4	Categoria profissional	-
5	Data base da categoria	-

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.



## 121 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela IN nº 07, de 2018)

1	Composição da remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base	-	-
B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	-	-
D	Adicional noturno	-	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-	-
F	Outros (a especificar)	-	-
<b>Total</b>			-

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

#### SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor(R\$)
A	13º Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>			-

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

#### SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 122 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor(R\$)
A	INSS (Art.22, § 1º da Lei 8.212/1991)	20,00%	<b>*Nota 1</b>
B	Salário Educação (Art.15 da Lei nº 9.424/96, Art.2º do Dec. nº 3.142/99 e Art.212, § 5º da CF/88)	2,50	-
C	SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho) RAT X FAT (% Distinto por posto)	-	<b>*Nota 1</b>
D	SESC ou SESI (Art.3º da Lei 8.036/1990)	1,50	-
E	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/1986)	1,00	-
F	SEBRAE (Art.8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90)	0,60	<b>*Nota 3</b>
G	INCRA (Lei nº 7.787/89 e Decreto-Lei Nº 1.146/1970)	0,20	-
H	FGTS (Art.15 da Lei 8.030/1990 e Art.7º § da CF/1988)	8,00	-
<b>Total</b>		-	-

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

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº7, de 2018).

### SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Alimentação	<b>*Nota 1</b>
B	Desconto sobre auxílio alimentação - CCT	<b>*Nota 2</b>
C	Vale Transporte	-
D	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário base)	-
E	EPI	-
F	Plano de Benefício Social Familiar	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
H	Contribuição Assistencial Patronal	-
I	Contribuição Assistencia	-
<b>Total</b>		-

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa 005/2017.

### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 123 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor(R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2.3	Benefícios mensais e diários	-
<b>Total</b>		-

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela IN nº 7, de 2018)

3	Provisão para rescisão	%	Valor(R\$)
A	Aviso prévio indenizado	-	-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	-	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	-	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	-	-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	-	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio trabalhado	-	-
<b>Total</b>		-	-

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

#### SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	-	-
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	-	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	-	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	-	-

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 124 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-	-
<b>Total</b>		-	-

### SUBMÓDULO 4.2 – SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA (REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou Alimentação	-	-
<b>Total</b>		-	-

### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-	-
<b>Total</b>		-	-

### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
<b>Total dos Insumos</b>		-

**Nota 1:** Valores mensais por empregado

**Nota 2:** Não é permitido incluir rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário).



## 125 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor(R\$)
A	Custos Indiretos	-	-
B	Lucro	-	-
C	Tributos	-	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS/COFINS	-	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQN		
<b>Total</b>			-

**Nota 1:** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado;

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

**Observação:** Os percentuais dos tributos federais (PIS e COFINS) a ser aplicado vai depender do regime tributário em que a empresa estiver enquadrada, conf. Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003.

### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1: Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3: Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5: Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		-
F	Módulo 6: Custos indiretos, tributos e lucro	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		-

Quantidade de Empregados no Posto	
<b>PREÇO MENSAL DO ITEM</b>	-
<b>PREÇO ANUAL DO ITEM</b>	-

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 126 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
I	R\$ -		R\$ -		R\$ -
II	R\$ -		R\$ -		R\$ -
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					<b>R\$ -</b>

### QUADRO-RESUMO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		Valor(R\$)
Descrição		
A Valor proposto por unidade de medida		
B Valor mensal do serviço		R\$ -
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		R\$ -



## 127 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	ITEM	Especificação do Objeto	Quantidade de Posto	Quantidade de Empregado por Posto	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TURNO	Valor Unitário por empregado R\$	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÚNICO	01	Auxiliares Administrativos 40h semanais Sede Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	10	Teresina	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
	02	Auxiliar Administrativo 40h semanais – Subseção Floriano/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Floriano	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
	03	Auxiliar Administrativo 40h semanais – Subseção Parnaíba/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Parnaíba	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
	04	Auxiliar Administrativo 40h semanais – Subseção Picos/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Picos	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
	05	Auxiliar Administrativo 40h semanais – Escritório Administrativo São Raimundo Nonato/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	São Raimundo Nonato	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 128 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

06	Auxiliar Administrativo 40h semanais - <b>* Há uma previsão de abertura para o Escritório Administrativo de Piripiri,</b> com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Piripiri	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
07	Agente de Portaria Diurno 12x36 h - Sede Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos	01	02	Teresina	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
08	Agente de Portaria Noturno 12x36 h - Sede Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	02	Teresina	Noturno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
09	Agente de Portaria 40h semanais – Subseção Floriano/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Floriano	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
10	Agente de Portaria 40h semanais – Subseção Parnaíba/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Parnaíba	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
11	Agente de Portaria 40h semanais – Subseção Picos/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	01	Picos	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 129 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

12	Motoristas 40h semanais –Teresina/PI, com fornecimento de uniformes e equipamentos.	01	03	Teresina	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
13	Auxiliares de Limpeza 40h semanais - Teresina/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	01	03	Teresina	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
14	Auxiliar de Limpeza 24h semanais - Subseção Floriano/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	01	01	Floriano	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
15	Auxiliar de Limpeza 24h semanais - Subseção Parnaíba/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	01	01	Parnaíba	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
16	Auxiliar de Limpeza 24h semanais - Subseção Picos/PI, com fornecimento de materiais, de uniformes e equipamentos.	01	01	Picos	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 130 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

	17	Auxiliar de Limpeza 24h semanais Escritório de Piripiri/PI, com fornecimento de uniformes.	01	01	Piripiri	Diurno	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
<b>Valor Total Mensal Máximo do Lote</b>								R\$ XXXXX	R\$XXXXX
<b>Valor Total Anual Máximo do Lote</b>								R\$ XXXXX	R\$XXXXXX

**VALIDADE DA PROPOSTA:** .....(.....) dias, contados da data de abertura da Sessão Eletrônica.

**\*Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.**

**Em atendimento ao Edital de Licitação do Pregão Eletrônico (SRP) N° 02/2021 do Coren/PI, declaramos que:**

- os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) N° 02/2021 do Coren/PI, e seus Anexos;
- que os serviços ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado. Apresentamos, em anexo, a planilha de composição de custos e formação de preços, dos itens ora ofertados, conforme modelo apresentado no Portal de Compras do Governo Federal.

---

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



**131 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

➤ Na hipótese da proponente ser cooperativa, deverá anexar à proposta, também, declaração de que o modelo de gestão operacional que adota atende ao disposto nos incisos I e II do artigo 10 da Instrução Normativa – SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, sob pena de desclassificação.

**(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2021**

---

**Representante Legal**  
**Cargo/Função na Empresa**



## **132 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### **ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA SERVIÇO DE LIMPEZA**

#### **1 - DA DEFINIÇÃO**

1.1 - Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 - Este anexo é parte indissociável do contrato XXXX firmado a partir do Edital nº 02/2021 e de seus demais anexos.

#### **2 - DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1 - Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2 - Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 - Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 - A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 - As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.



## 133 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	<b>Ver item 23.2</b>
<b>INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros.



## 134 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 Resposta com atraso = 8 Pontos 2 Respostas com atraso = 6 pontos 3 Respostas com atraso = 4 Pontos 4 Respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 23.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
<b>INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto-Lei nº 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço



## 135 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Faixas de ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 23.2
Observações	Atendendo ao disposto do art. 459 § 1º da CLT.
<b>INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 23.2
<b>INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior melhor.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.



## 136 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 23.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo:



# 137 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Órgão:		
Nº Contrato:		
Fiscal/Responsável:		
Contratada:		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: <b>O</b> = Ótimo <b>B</b> = Bom <b>R</b> = Regular <b>I</b> = Insatisfatório <b>N</b> = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias ,parede e teto Recolher o lixo Abastecimento de consumíveis(papel, sabonete e outros)	
Corredores	Limpeza dos pisos limpeza das paredes Limpeza do teto, luminárias, vidros.	
Salas Administrativas e Plenário	Recolher o lixo Limpar o piso Limpeza dos móveis ( remoção de pó) limpeza do teto, luminárias e vidros, limpeza das paredes e janelas	
Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá EPI's ( luvas,etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos materiais Disponibilizados pela empresa	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.		

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 138 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

B – Total de quesitos avaliados(excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

### 3 - FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 - As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 - A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

**Pontuação total do serviço** = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3.2 - Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Índice de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## 139 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.4 - A avaliação com nota abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar a rescisão do contrato.



## 140 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Certifico sob as penas da lei que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com  
sede na

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, do (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da  
carteira de identidade número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do cadastro de Pessoa  
Física, CPF/MF, sob o número \_\_\_\_\_ visitou as dependências da Sede, Subseções e  
Escritórios Administrativos do Coren-PI, tomando conhecimento dos locais onde serão  
prestados os serviços, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição e  
das condições para a prestação dos serviços.

Teresina-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



## 141 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### ANEXO V.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da carteira de identidade número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número \_\_\_\_\_, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº. 02/2021. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências da Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Coren-PI, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Município/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Representante da Empresa



## 142 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro sob as penas da Lei, para fins de Qualificação Técnica da proposta apresentada para o Pregão Eletrônico nº 02/2021 – Processo 219/2021, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº..... e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, possui/instalará escritório na **cidade de Teresina-PI** ou até 60 km, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

escritório na cidade de **Teresina-PI**, ou até 60 km na condição de:

matriz  filial

localizada no seguinte endereço: *(preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório).*

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório. ]

Local/Data

Assinatura do  
representante legal

(Carimbo da  
empresa)

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor



## 143 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### ANEXO VII DO EDITAL MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 02/2021

Na data consignada abaixo o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul, CEP 64001-350, Teresina/PI, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, representado, neste ato, por seu Presidente Dr. **XXXXXXXX**, brasileiro, casado, Enfermeiro, portador do CPF nº XXXXXXXX e registro Coren-PI nº XXXXX-ENF, sua Secretária **XXXXXXXX**, brasileira, Enfermeira, portadora do CPF nº XXXXXXXX e registro Coren-PI nº XXXXX-ENF, e sua Tesoureira **XXXXXXXX**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº XXXXXXXX e registro Coren-PI nº XXXX-TE, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, nome \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de conformidade com os poderes que lhe são conferidos e que constam do seu Contrato Social / Estatuto Social, acordam proceder, nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/02, de Decretos nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/13, com suas alterações posteriores, bem como do Edital de Pregão em epígrafe, ao REGISTRO DE PREÇOS dos itens/serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, com seu respectivos preço unitário/mensal e total/global.

#### CONDIÇÕES GERAIS

##### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de terceirização de mão de obra de Auxiliar Administrativo, Agente de Portaria, Motorista e Auxiliar de Limpeza, com

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## **144 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

fornecimento de mão de obra ,todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, para o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, Subseções localizadas nos municípios de Floriano-PI, Picos-PI, Parnaíba-PI e Escritórios Administrativos de Piripiri e São Raimundo Nonato-PI, com início a depender da respectiva Ordem de Serviço, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico – RP nº 02/2021).

1.2. Os serviços serão executados nas dependências da Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

### **2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas nos itens 2, 9,10 e 12 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP).

3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

3.3. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3.4. É vedada a adesão à ata de registro de preços, decorrente deste termo, conforme inteligência do Acórdão 1297/2015 - Plenário, TC 003.377/2015-6, relator Ministro Bruno Dantas, 27.5.2015 – que assim entendeu “...O Tribunal de Contas da União decidiu que o órgão gerenciador deve justificar eventual previsão editalícia de possibilidade de adesão em suas atas de registro de preços (caronas), sendo que a falta de justificativa fere o art. 3º da Lei 8.666/93 o princípio da motivação dos atos administrativos e o art. 9º, III, in fine, do Decreto 7.892/13.

3.5. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

3.5.1. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.



## 145 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

3.5.2. É facultado ao Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art.13 do Decreto nº 7.892/2013.

3.6. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013. 3.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.8. Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando a comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

3.9. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

3.9.1. Nessa hipótese, o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.10. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.10.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.10.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.11. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

3.11.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.11.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.12. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.13. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

3.13.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



## 146 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

3.13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.13.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

3.14. O cancelamento do registro de preços nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

3.15.1. Por razão de interesse público; ou

3.15.2. A pedido do fornecedor.

3.16. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí-Coren/PI fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

3.17. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

### 4. DOS VALORES REGISTRADOS

4.1. Os valores dos itens do fornecedor deste registro de preços são:

ITEM	CARGO	CBO	TURNO	JORNADA	QUANTIDADE	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
01	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h semanais	10	Sede- Teresina
02	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h semanais	01	Subseção-Floriano
03	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h semanais	01	Subseção-Picos
04	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h semanais	01	Subseção-Parnaíba
05	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h semanais	01	Escritório Administrativo- São Raimundo Nonato



## 147 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

06	Auxiliar Administrativo	4110-05	Diurno	40h semanais	01	Escritório Administrativo-Piripiri
07	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	12x36h	02	Sede- Teresina
08	Agente de Portaria	5174-15	Noturno	12x36h	02	Sede- Teresina
09	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	40h semanais	01	Subseção-Floriano
10	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	40h semanais	01	Subseção-Parnaíba
11	Agente de Portaria	5174-15	Diurno	40h semanais	01	Subseção-Picos
12	Motorista	7823-05	Diurno	40h semanais	03	Sede- Teresina
13	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	40h semanais	03	Sede- Teresina
14	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h semanais	01	Subseção-Floriano
15	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h semanais	01	Subseção-Parnaíba
16	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h semanais	01	Subseção-Picos
17	Auxiliar de Limpeza	5143-20	Diurno	24h semanais	01	Escritório de Piripiri

### 5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

### 6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o Instrumento Contratual no prazo estabelecido pelo Coren/PI, sem justificativa aceitável, quando for o caso;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520, de 2002; ou

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



## **148 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

e) por razões de interesse público, em virtude de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

6.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Coren/PI.

6.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados e justificados.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES E DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão descritas nos itens 13 e 14 do Termo de Referência, anexo I do Edital, respectivamente, que faz parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

### **8. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

8.2. A rescisão pode ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Coren/PI, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

8.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Coren/PI;

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

8.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **9. DAS PENALIDADES**

9.1. As Sanções Administrativas as quais estão sujeitas a licitante vencedora, estão estabelecidas no item 23 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

### **10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se nas Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013 e vincula - se ao Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 02/2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 219/2021, independentemente de transcrição.



## **149 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

### **11. DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo Coren/PI, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

### **12. DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Teresina, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente da utilização desta Ata. E, por se acharem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata.

Teresina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### **Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**

Presidente- **XXXXXXXXXX**

Coren-PI nº XXX-ENF

#### **Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**

Tesoureira- **XXXXXXXXXX**

Coren nº **XXXXXX**

#### **Contratante Representante**

**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2021**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços de mão de obra terceirizada tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **XXXXXXXX**, brasileiro, casado, Enfermeiro, portador do CPF nº **XXXXXXXX** e registro Coren-PI nº **XXXXXX-ENF**, sua Secretária **XXXXXXXX**, brasileira, Enfermeira, portadora do CPF nº **XXXXXX** e registro Coren-PI nº **XXXXXX-ENF**, e sua Tesoureira **XXXXXXXX**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº **XXXXXX** e registro Coren-PI nº **XXXX3-TE**, com sede na rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul -Teresina-PI, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 04.769.874/0001-69, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 219/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, do Decreto nº 3555, de 08/08/2000, do Decreto nº 8538 de 06/10/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e demais legislações vigente aplicável à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2021, o qual o contratante e a contratada encontram-se estritamente vinculados ao seu Edital e a proposta desta última, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2021, tipo Menor Preço Global/Lote, vinculado ao PAD nº 219/2021 e seu respectivo edital, e reger-se-á pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e legislação pertinente.



**151**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** O presente instrumento tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de terceirização de mão de obra de Auxiliar Administrativo, Agente de Portaria, Motorista e Auxiliar de Limpeza, com fornecimento de mão de obra ,todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, para o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, Subseções localizadas nos municípios de Floriano-PI, Picos-PI, Parnaíba-PI e Escritórios Administrativos de Piripiri e São Raimundo Nonato-PI.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento de que trata o objeto correrão por conta da dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.01.33.90.037.002-Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra

6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 –Outros Serviços Terceirizados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O valor total contratado é de xxxxxxxxxxxx (xx), a ser pago mensalmente na quantia de xxxxxxxxxxxx (xx).

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado mensalmente no mês subsequente à realização do serviço, desde que todos os serviços estejam em conformidade com o contratado e sejam atestados pelo fiscal do contrato.

**5.2.** O Coren-PI, efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo fiscal do contrato, junto a entrega da Nota Fiscal/Fatura.

**5.3.** Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do Coren-PI dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado ao gestor do contrato, onde o mesmo comunicará à contratada, para

---

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)





retificação das causas de seu indeferimento.

**5.4.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, e os dados bancários da contratada.

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

**5.6.** Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de para o pagamento, a contar do recebimento pelo setor responsável, do documento corrigido.

**5.7.** Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Coren-PI, nos seguintes casos:

**5.7.1.** Não cumprimento das obrigações da contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Coren-PI.

**5.7.2.** Inadimplemento de obrigações da contratada para com o Coren-PI por conta do contrato.

**5.7.3.** Erros ou vícios nas faturas.

**5.8.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

= Valor da parcela em atraso



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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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 no 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 do contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**6.2.** 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.

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

**6.3.1.** 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;

**6.3.2.** 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;



**6.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**6.4.** Nas repactuações subsequentes 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.

**6.5.** O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente 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.

**6.6.** Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**6.7.** 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:

**6.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**6.7.2.** 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);

**6.7.3.** 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.

**6.8.** 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 ao 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**6.11.** O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**6.12.** Quando a repactuação se referir 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.

**6.13.** Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;



I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

**6.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**6.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**6.13.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**6.13.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**6.13.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**6.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**6.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

**6.14.3.** 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



**157**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**6.16.** 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.

**6.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**6.18.** 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.

**6.19.** A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**7.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**7.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



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

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

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

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

**7.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**7.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

**7.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

**7.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

**7.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

**7.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**7.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**7.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia



**159**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**7.10.** *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

**7.11.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**7.12.** Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

**7.13.** A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, mediante assinatura de Termo Aditivo.



---

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a contratada se obrigará a:

**9.1.1.** Executar os serviços conforme especificações neste contrato, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

**9.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**9.1.5.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados (uniformes limpos e em bom estado de conservação) e identificados por meio de crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso e conforme legislação pertinente, arcando com as despesas advindas desta exigência.

**9.1.6.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste contrato ou quando houver desgaste fora do período normal de uso, sem repassar quaisquer custos a estes.

**9.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato,



por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

**9.1.7.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**9.1.8.** Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

**9.1.9.** Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e de acordo com as instruções do instrumento convocatório.

**9.1.10.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

**9.1.11.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

**9.1.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

**9.1.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.

**9.1.14.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

**9.1.15.** Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.



**9.1.16.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

**9.1.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**9.1.18.** Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**9.1.19.** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

**9.1.20.** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

**9.1.20.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

**9.1.20.2.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

**9.1.20.3.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

**9.1.20.4.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

**9.1.20.5.** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**9.1.20.6.** Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**9.1.20.7.** Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente)



nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

**9.1.21.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

**9.1.22.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

**9.1.23.** A Administração poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**9.1.24.** A qualquer tempo, a Administração poderá examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

**9.1.25.** A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar à contratada a substituição de qualquersaneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração.

**9.1.26.** Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas, luvas, capacetes etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

**9.1.27.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel desenvolvimento das atividades desta contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos



termos da legislação vigente.

**9.1.28.** Manter preposto responsável pela prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**9.1.29.** Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**9.1.30.** Comunicar ao contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes ou fatos relevantes verificados no curso da execução contratual.

**9.1.31.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**9.1.32.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**9.1.33.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

**9.1.34.** Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pelo contratante e/ou contratada; as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas determinações.

**9.1.35.** Atender de imediato às solicitações do contratante quanto ao fornecimento de documentos relativos à prestação de serviço.

**9.1.36.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.37.** Não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros,



dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o contratante se obrigará a:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**10.1.2.** 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 ao Gestor contratual para as providências cabíveis.

**10.1.3.** Proceder de acordo com a conveniência administrativa, pesquisa de opinião para avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**10.1.4.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

**10.1.5.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.1.6.** Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**10.1.7.** Comunicar à contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

**10.1.8.** Promover reuniões periódicas com o preposto da contratada.

**10.1.9.** Elaborar relatórios de fiscalização dos serviços executados pela contratada.



**10.1.10.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

**10.1.11.** Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviços.

**10.1.12.** Prestar ao preposto da contratada todas as informações e esclarecimentos referentes às áreas onde os serviços serão executados.

**10.1.13.** Não permitir que os funcionários executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

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

**10.1.15.** Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário e demais materiais ou equipamento que não correspondam às exigências do Termo de Referência ou cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

**10.1.16.** Estabelecer prazo para que a contratada apresente qualquer documentação faltante.

**10.1.17.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**10.1.18.** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**10.1.19.** Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos funcionários da contratada, designados para a execução dos serviços.

**10.1.20.** Exigir que a contratada assumo, por meio de seu preposto/encarregados, todas as responsabilidades e tome as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em atividade na contratante, acidentados ou com mal súbito.

**10.1.21.** Exigir que a contratada mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto na Convenção



Coletiva de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S).

**10.1.22.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

**10.1.23.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.1.24.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

**10.1.24.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se **somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados**, exceto quando o objeto da contratação previro atendimento direto, tais como nos serviços de recepção.

**10.1.24.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

**10.1.24.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**10.1.24.4.** Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**10.1.25.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**10.1.25.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

**10.1.25.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

**10.1.25.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



**10.1.26.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

**11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

**11.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**11.2.2.** Multa de:

**11.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**11.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**11.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**11.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

**11.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso



na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

**11.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**11.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

**11.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**11.2.5.** 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 o contratante pelos prejuízos causados.

**11.2.6.** As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.2.7.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



170

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia.	03
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão Fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	01

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



**171**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

- 11.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal norecolhimento de quaisquer tributos.
- 11.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação.
- 11.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-PI, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 11.5.1.** Caso o contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização pelo contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



**172**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

13.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Teresina-Piauí, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

14.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Teresina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

**Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**

Presidente- XXXXXXXXX

Coren-PI nº XXX-ENF

**Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**

Tesoureira- XXXXXXXXX

Coren nº XXXXX

**Contratante Representante**

TESTEMUNHAS:

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)





**173**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

NOME:  
CPF n°:

NOME:  
CPF n°:

---

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)

**174****CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO  
BANCÁRIO**

Declaro para o fim de comprovação e pagamento dos devidos créditos, que nossos dados Bancários são os abaixo especificados:

<b>DADOS DA EMPRESA</b>		
Razão Social:		
CNPJ nº:		
Site Internet:		
e-mail:		
Telefone/ whatsapp:	(DDD)	
Endereço	Rua:	Nº
	Bairro:	
	Cidade/Estado:	
	CEP nº:	
EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES:	( ) SIM	( ) NÃO
<b>DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA</b>		
Nome:		
Cargo:		Nacionalidade:
RG Nº:		Órgão emissor:
CPF Nº:		
Estado Civil:		
Profissão:		
e-mail:		
Telefone/ whatsapp:	(DDD)	
Endereço	Rua:	Nº
	Bairro:	
	Cidade/Estado:	
	CEP nº:	
Dados Bancários:	Banco:	
	Agência:	
	Conta Corrente:	
<b>DADOS DO CONTATO COM A EMPRESA</b>		
Nome:		

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



**175**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Cargo:		e-mail:
RG N°:		Órgão emissor:
CPF N°:		
Telefone/ whatsapp:	(DDD)	

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



176

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 219/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2021

Declaro que a

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato (R\$)	Valor total do Contrato (R\$)
Valor Total dos Contratos		

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]

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

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3.**

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)





**177**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

---

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas

### **JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%**

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes

---

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (0xx86) 3122-9999 - Site: [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)



178

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

**ANEXO XI – MODELO AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA DE PAGAMENTO DIRETO (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 219/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2021

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N.º XXXX \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, AUTORIZA o Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n.º 02/2021:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2021

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)