



Coren^{AP}

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)
UTILIDADE PÚBLICA
(LEI N° 2.026/2012 - PMM)

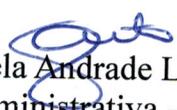


Termo de Autuação

Macapá, 20 de Março de 2017.

Processo: 2017000075

Aos vinte dias do mês Março de 2017, nesta cidade de Macapá-Ap, autuei os documentos adiante, em 132 folhas, eu Gabriela Andrade Lobato, como Agente Administrativo, lavro e assino o presente termo.


Gabriela Andrade Lobato
Secretária Administrativa - COREN-AP
Portaria N° 070/2016



Coren^{AP}



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)
UTILIDADE PÚBLICA
(LEI N° 2.026/2012 - PMM)

TERMO DE APENSAMENTO POR ANEXAÇÃO

Macapá, 18 de Abril de 2017

Aos dezoito dias do mês de Abril de 2017, faço apensar o Protocolo n° P2017000577 com 02 folha no Processo n° 2017000075 com 01 folha, por tratar-se do mesmo assunto.


Gabriela Andrade Lobato
Divisão de Secretaria Geral e Protocolo Geral - COREN-AP
Portaria N° 051/2017

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)

MEMO nº 009/2017 – CPL/COREN-AP.

PROTOCOLO GERAL
Conselho Regional de Enfermagem
do Amapá - COREN/AP
Nº P2017.00.0577
Data: 36 / 03 / 2017
E. N. A. J.

Macapá-AP, 16 de março de 2017.

À PRESIDENCIA DO COREN-AP
DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO COREN-AP

Senhor Presidente,

Cordiais cumprimentos, Solicito autorização para abertura do Processo Licitatório em caráter Emergencial para asseio e conservação com fornecimento de material e mão de obra de 1 (um) servidor 20h, para a área interna e externa do prédio sede do Coren-AP.

Após a abertura do PAD encaminharemos o Termo de referencia para delimitação do objeto.

Respeitosamente,



André Luís de Lima Moraes
Presidente da CPL do COREN-AP
Portaria 043/2016





Coren

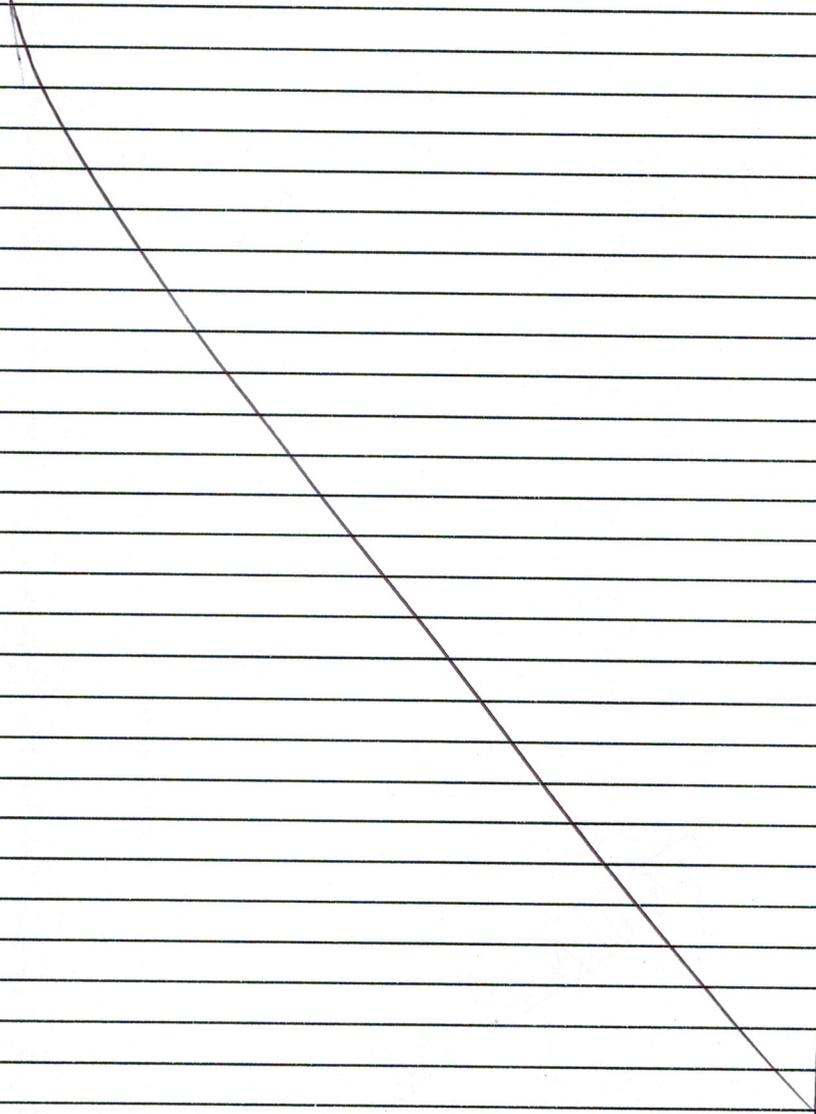


CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)
UTILIDADE PÚBLICA
(LEI N° 2.026/2012 - PMM)

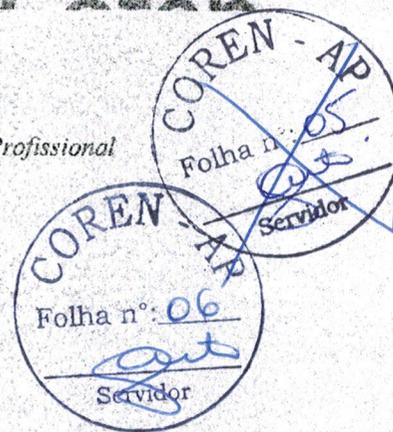
f. cecete
2. Retire-se em paz e eu amarei a CPL
para as providências cabíveis

Macapá, 16/05/17

Dr. Antonio Marcos Freire Gomes
COREN-PA-56.302
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)
UTILIDADE PÚBLICA
(LEI Nº 2.026/2012 - PMM)



Memorando nº 010/2017-Secretaria Administrativa

À
CPL - COREN – AP

Senhor Presidente,

De ordem da Presidência do COREN-AP, encaminho PAD 2017000075 para providências a cerca do processo licitatório. Sem mais.

Respeitosamente,


Gabriela Andrade Lobato
Secretaria Administrativa
Portaria 070/2016

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)

MEMO nº 015/2017 – CPL/COREN-AP.



Macapá-AP, 21 de março de 2017.

À PRESIDENCIA DO COREN-AP

DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO COREN-AP

Senhor Presidente,

Cordiais cumprimentos, encaminho o PAD nº 2017.00.0075 que versa sobre a contratação emergencial para o asseio e conservação com fornecimento de material para a sede do Coren-AP, com a minuta do Termo de Referencia para a apreciação da plenária e autorização para realizar a pesquisa mercadológica.

Respeitosamente,



André Luís de Lima Moraes
Presidente da CPL do COREN-AP
Portaria 043/2016



MINUTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e higienização nas dependências da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, situada na Avenida Procópio Rola, nº 944, Central, CEP: 68.900-081, Macapá-AP, com mão-de-obra, fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP.

2.2. Tendo em vista a licitação para contratação de empresa de prestação de serviço de limpeza e conservação predial da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, encontrar-se em fase de elaboração, bem como inexistir contrato vigente para atender as necessidades desta Autarquia, faz-se necessária a abertura de procedimento para **contratação emergencial**, com vigência de 90 (noventa), ou até o término do certame instaurado com esta finalidade. Cumpre ressaltar que, sendo este serviço essencial para a higienização dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público, sua interrupção acarretaria prejuízos inestimáveis à saúde dos funcionários, ao andamento dos serviços realizados e à imagem pública desta Autarquia.

2.2. Trata-se de um serviço comum, conforme classificação do Decreto n. 3.784, de 6 de abril de 2001. É válido informar que a prestação dos serviços em tela é do tipo continuado, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá.

2.3. O quantitativo de material estipulado neste documento considerou as áreas interna e externa, fachada interna, o mobiliário e os equipamentos do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá e foi calculado com base na demanda do ano de 2016.

2.4. O fornecimento de materiais e equipamentos pela mesma empresa prestadora dos serviços visa obter ganho de eficiência na provisão dos produtos, bem como evitar o risco de desabastecimento, o que seria prejudicial à continuidade da prestação dos serviços.

2.5. A contratação tem como base a produtividade do serviço prestado e adotará unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para fins de pagamento à Contratada, eliminando a possibilidade de remuneração das empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por profissional.

2.6. As áreas e índices de produtividade por metro quadrado, constantes deste Termo de Referência, foram estabelecidos com base no tipo da área, na metragem individual referente a cada profissional, na periodicidade de execução e pelo atendimento das demandas incumbidas à equipe de manutenção tendo como referência os índices indicados na IN n. 2/2008 do MPOG, com as adequações disciplinadas nos artigos 43 e 47 da referida IN.

2.6.1. Foi considerada uma equipe para prestação dos serviços: uma para limpeza geral no primeiro turno da manhã, e outra para manutenção da limpeza no segundo turno do dia, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

2.6.2. Os serviços serão precificados por produtividade (m² limpo).

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)

2.6.3. Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos neste Termo de Referência, podendo o Contratada alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá, integralmente, o art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666/93 de 21/06/93, e suas alterações.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O número de postos se justifica pela área interna construída do Coren somada à área do telhado que fica em 482 m² aproximadamente, além dos 30 m² da área externa calçada em 512 m².

TIPO DE ÁREA	METRAGEM (M ²)
ÁREA INTERNA	245
ÁREA EXTERNA	237
ESQUADRIA (face interna/externa)	23/23
FACHADA ENVIDRAÇADA	18

4.2. Pelo artigo 44, inciso I, alínea b da instrução normativa N° 2/2008 do MPOG, baliza utilizada inclusive pelo TCU, o calculo de produtividade para áreas internas com piso frio é de 600 m² por trabalhador.

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE
Área Interna	1 por 600 m ²
Área Externa	1 por 1200 m ²

4.3. Dos postos de trabalho

4.3.1. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá, com carga horária semanal de 20 horas, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta feira, com exceção do descrito nas atividades, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como a manutenção e limpeza das áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, conforme estimado na tabela:

Postos	CBO/MTE	Quantidade	Carga horária
Agente de serviços gerais	5143-20	1	20 horas

4.3.2. O quantitativo dos profissionais para a execução dos serviços foi estimada em função de índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e da complexidade do trabalho a ser realizado, conforme determina a IN SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações. A CONTRATADA poderá alterar o quantitativa de postos desde que devidamente comprovado o cumprimento das obrigações assumidas na contratação e aceitas pelo fiscal do contrato.

4.3.3. Considerou-se os seguintes índices previstos no art 44 da instrução normativa supracitada para os postos de encarregado e servente de limpeza.

a) Áreas Internas: compreendem todas as salas e telhado (salas, saguão, recepção, banheiros, copa, janelas internas)

b) Áreas externas: compreendem a área não edificada (jardim, calçada e pátio).

4.4. Horários

4.4.1. O serviço de limpeza terá cobertura das 8 horas às 12 horas, diariamente, de segunda a sexta-feira, dentro da produtividade estabelecida.

4.5. Qualificação

4.5.1. Ensino fundamental, boa aptidão física, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória. Experiência comprovada de 6 meses.

4.6. Atividades

4.6.1. Áreas internas:

4.6.1.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

I) Diariamente:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de Marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a lavagem de todos os pisos, enceramento e polimento de estruturas metálicas;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV) Anualmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.6.2. Esquadrias externas

4.6.2.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

I) Quinzenalmente, uma vez.

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

II) Semestralmente, uma vez.

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

4.6.3. Área Externa

4.6.3.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

I) Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE
(CONSUMO ESTIMADA EM 3 MESES)**

Item	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE
1	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone	un.	2
2	Vassoura de piaçava	un.	2
3	Vassoura de pelo sintético para piso com no mínimo 30 cm. Base madeira com cabo. Cabo medindo aprox 1,20 cm, plastificado e pendurico.	un.	2
4	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	un.	3
5	Cesto de lixo	un	10

5. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.2. Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no termos Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93.

6. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços se dará nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, instaladas no endereço Avenida Procópio Rola, nº 944, Central, CEP: 68.900-081, Macapá-AP.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações decorrentes da aplicação da Lei nº 10.520/02 subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 5.450/2005, e demais normas pertinentes bem como, as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência, caberá à Contratada

7.1.1. Expedir a ordem de serviço;

7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;

7.1.3. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

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

7.1.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

7.1.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

7.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

7.1.8. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

II) Semanalmente, uma vez.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e jardins;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III) Mensalmente, uma vez.

- a) Varrer, lavar as áreas destinadas a estacionamento;
- b) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas e vasos de plantas naturais.
- c) Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, apropriados para a eliminação de insetos e aracnídeos, em especial baratas, escorpiões, traças, piolhos de pássaros e roedores;
- d) Os produtos utilizados nos serviços não poderão causar danos à saúde humana e ao meio ambiente

4.7. Definição de saneantes domissanitários.

- a) São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- b) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- c) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- d) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

4.8. Uniforme

- a) Os uniformes devem estar de acordo com a legislação e as normas ABNT a respeito de serviços de limpeza.
- b) Os empregados devem estar identificados através de crachás.
- c) A empresa terá que fornecer, além dos equipamentos de limpeza e de segurança necessários, uma lista de materiais para limpeza:

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE **(CONSUMO ESTIMADO MENSAL)**

item	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE
1	Álcool etílico hidratado 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnaturante e água (cx c/ 24 unidades)	caixa	1
2	Luva indicada para limpeza em geral, forrada e anti derrapante, resistente	par	4

3	Limpador concentrado multiuso, biodegradável, indicado para limpeza de superfícies, com diluição de até 1:20 partes de água	lt.	4
4	Pasta limp tek indicada para limpeza de matérias de escritório, contendo 500 gramas.	un.	2
5	Pá de lixo galvanizada, com cabo de 60 cm.	un.	1
6	Papel toalha fd com 5000 folhas medindo 21x20 cm, 100% celulose e de alta absorção.	cx.	3
7	Desinfetante bactericida concentrado 5 lt., altamente efetivo contra bactérias. Possui alto poder de ação, limpeza e desinfecção. Diluição de 1:25 até 1:100 partes de água.	lt.	3
8	Cera emulsão perfumada auto-brilho 5 lt. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetoesteárico, agentes de polimento com fragrância.	lt.	1
9	Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	un.	8
10	Detergente neutro concentrado 5 lt. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	lt.	3
11	Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	lt.	3
12	Água sanitária 1 lt. (cx c/ 24 un.)	cx.	1
13	Saco para lixo reforçado capacidade 60 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	2
14	Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	2
15	Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (cx c/12 un.)	cx.	1
16	Sabão em pó 1 kg	cx.	1
17	Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa 5 lt. Diluição 1:20 partes de água.	lt.	2
18	Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas	fardo	3
19	Sabão em barra glicerinado	pct	1
20	Flanela branca tamanho 40x60 cm	un.	4
21	Higienizador de mãos com Álcool em gel antisséptico	un	4
22	Dispenser de papel Toalha (com fornecimento de refil)	un	3
23	esponja de aço	un	2
24	sapólio líquido	un	2
25	pastilha sanitária fragrância variada	un	20
26	naftalina	pct	1
27	lustra móvel	un	1
28	mascara descartável	cx.	1
29	Limpa vidro	un	8

7.1.9. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

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

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

8.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante;

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

8.1.6. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

8.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

8.1.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.1.10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;

8.1.11. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

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

8.1.13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

8.1.14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

8.1.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;

8.1.16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

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

8.1.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

8.1.19. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência;

8.1.20. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

8.1.21. Solicitar à Administração da Contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à Contratada, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;

8.1.22. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.1.22.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

8.1.23. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

8.1.24. Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

8.1.25. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

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

8.1.27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

8.1.28. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

8.1.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

8.1.30. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.1.31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

8.1.32. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da Contratante;

8.1.33. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

8.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

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

8.3.1. Os valores a que se refere o subitem 8.3 deverão ser depositados judicialmente.

8.4. A Contratada deverá, se solicitado previamente pela Contratante, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

8.5. São expressamente vedadas à Contratada:

8.5.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

8.5.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

8.5.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

9.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

9.3. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência e seus anexos.

10. DA VISTORIA

10.1. A poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, pelo telefone (96) 3222-1461.

10.1.1. 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 em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

11. DA REPACTUAÇÃO

11.1. O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.

11.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou Convenção Coletiva que fundamenta a repactuação.

11.3. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

11.4. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato ou conselhos de classe instituídos de Macapá-AP, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

11.5. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE

12. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

12.2. O Coren efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;

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

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

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

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

12.5. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Coren, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Coren;

b) Inadimplemento de obrigações da Contratada para com o Coren por conta do Contrato;

c) Erros ou vícios nas faturas.

12.6. 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% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, ou até o término do certame instaurado com esta finalidade, contados a partir da assinatura do contrato, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Amapá.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da Contratante; pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), a Contratada que:

14.1.1. Apresentar documentação falsa;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar na execução do contrato;

14.1.4. Fraudar a execução do contrato;

14.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6. Cometer fraude fiscal;

14.1.7. Fizer declaração falsa.

14.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o **subitem 14.1.3**, o valor relativo às multas aplicadas em razão do **subitem 14.6** deste Termo de Referência.

14.3. O retardamento da execução previsto no **subitem 14.1.2**, estará configurado quando a Contratada:

14.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

14.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.4. A falha na execução do contrato prevista no **subitem 14.1.3** estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do **item 14.6**, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

14.5. O comportamento previsto no **subitem 14.1.5** estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

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

Tabela 2

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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do COREN quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia

13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

14.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.1 deste Termo de Referência.

14.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

14.8.1. Se o valor a ser pago à Contratante não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.8.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

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

14.8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da Contratante a partir do qual se observará o disposto nos **subitens 14.6 e 14.7** deste Termo de Referência.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. A Contratada deverá apresentar à Administração da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

16.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

16.2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à Contratada;

16.2.3. Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

16.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

16.3. No caso de a Contratada optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

a) apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 16.2.1 a 16.2.4 do subitem 16.2 acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

b) apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 16.2.1 a 16.2.3 do subitem 16.2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 16.2.4 do subitem 16.2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.

16.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP.

16.5. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

16.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

16.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

16.7.1. A retenção efetuada com base no item 7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

16.7.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no subitem 16.7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.7.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

16.8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

16.9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

16.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

16.11. Será considerada extinta a garantia:

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

16.11.2. com a extinção do contrato, após cumprir todas as exigências do contrato.

16.12. Isenção de responsabilidade da garantia:

16.12.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.12.1.1. caso fortuito ou força maior;

16.12.1.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.12.1.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

16.12.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

16.12.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 16.12.1.3 e 16.12.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP.

16.13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato.

17. RECURSOS ORÇAMENTARIOS

17.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren no exercício de 2017, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link:
<http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

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

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

Macapá-AP, de março de 2017.

Elaborado por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

De acordo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsável pelo Setor

Aprovado pela Presidência do Coren-AP:



Antônio Marcos Freire Gomes
COREN-PA-56.302
Presidente


ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)		
TOTAL - GRUPO C		
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL - GRUPO D		
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		
TOTAL - GRUPO E		
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL - GRUPO F		
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		
Auxílio alimentação		
Cesta Básica		
Assistência Social Familiar		
Vale-Transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Depreciação e manutenção de equipamentos		
Programa de Participação nos Resultados-PPR		
TOTAL - INSUMOS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Outras despesas (discriminar)		
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
PREÇO MENSAL		
PREÇO UNITÁRIO ANUAL PARA 01 (UM) POSTO		

PREÇO TOTAL ANUAL PARA XX (XXXX) POSTOS

Observações:

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

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Componente do serviço	Valor unitário	Quantidade (meses)	Total
Serventes de Limpeza	R\$	12	R\$
Total mensal do posto de trabalho			R\$
Total anual do posto de trabalho			R\$
Material de limpeza			R\$
Utensílios			R\$
Equipamentos			R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			R\$

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

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

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

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____ CNPJ (MF) n.º: _____
- b) Inscrição Estadual n.º: _____
- c) Endereço: _____
- d) Telefone: _____ Fax: _____
- e) CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
- f) Endereço eletrônico: _____
- g) Representante legal com poderes para assinar o contrato: _____
- h) Qualificação (cargo, RG, CPF): _____
- i) Banco: _____ Conta corrente: _____ Agência: _____

Local e data

Assinatura do Representante Legal

**RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE
(CONSUMO ESTIMADO MENSAL).**

item	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Álcool etílico hidratado 70° utilizado para superfícies fixas, composto por desnatante e água (cx c/ 24 unidades)	caixa	1		
2	Luva indicada para limpeza em geral, forrada e anti derrapante, resistente	par	4		
3	Limpador concentrado multiuso, biodegradável, indicado para limpeza de superfícies, com diluição de até 1:20 partes de água	lt.	4		
4	Pasta limp tek indicada para limpeza de matérias de escritório, contendo 500 gramas.	un.	2		
5	Pá de lixo galvanizada, com cabo de 60 cm.	un.	1		
6	Papel toalha fd com 5000 folhas medindo 21x20 cm, 100% celulose e de alta absorção.	cx.	3		
7	Desinfetante bactericida concentrado 5 lt., altamente efetivo contra bactérias. Possui alto poder de ação, limpeza e desinfecção. Diluição de 1:25 até 1:100 partes de água.	lt.	3		
8	Cera emulsão perfumada auto-brilho 5 lt. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetosteárico, agentes de polimento com fragrância.	lt.	1		
9	Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	un.	8		
10	Detergente neutro concentrado 5 lt. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	lt.	3		
11	Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	lt.	3		
12	Água sanitária 1 lt. (cx c/ 24 un.)	cx.	1		
13	Saco para lixo reforçado capacidade 60 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	2		
14	Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	2		
15	Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (cx c/12 un.)	cx.	1		
16	Sabão em pó 1 kg	cx.	1		
17	Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa 5 lt. Diluição 1:20 partes de água.	lt.	2		
18	Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas	fardo	3		
19	Sabão em barra glicerinado	pct	1		
20	Flanela branca tamanho 40x60 cm	un.	4		

21	Higienizador de mãos com Álcool em gel antisséptico	un	4		
22	Dispenser de papel Toalha (com fornecimento de refil)	un	3		
23	esponja de aço	un	2		
24	sapólio líquido	un	2		
25	pastilha sanitária fragrância variada	un	20		
26	naftalina	pct	1		
27	lustra móvel	un	1		
28	mascara descartável	cx.	1		
29	Limpa vidro	un	8		
Valor Total.....				RS	
Valor Total Anual.....				RS	

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE
(CONSUMO ESTIMADA EM 03 MESES)

item	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone	un.	2		
2	Vassoura de piaçava	un.	2		
3	Vassoura de pelo sintético para piso com no mínimo 30 cm. Base madeira com cabo. Cabo medindo aprox 1,20 cm, plastificado e pendurico.	un.	2		
4	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	un.	3		
5	cesto de lixo	un	10		
Valor Total.....				RS	
Valor Total Anual.....				RS	



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO:

1.1. Contratação de serviço especializado de Limpeza e Conservação, com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP, em Macapá-AP, conforme as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Na forma estabelecida no item 10, do Termo de Referência, declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Senhor _____, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Macapá-AP, de de 2017.

Carimbo e assinatura de responsável pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP

DECLARO que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

Macapá-AP, de março de 2017.

Assinatura do Preposto da empresa
CPF: _____

**ANEXO IV****MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato n° (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE n° xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ
Autarquia Federal - Órgão Fiscalizador e Disciplinador do Exercício Profissional
(LEI 5.905/73)

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

