

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016**  
**(Processo Administrativo nº 2017.00.0041)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Enfermagem do Amapá, sediada na Avenida Procópio Rola, 944 - Central, CEP. 68900-081, Macapá/AP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e 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 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 28/09/2017

**Horário:** 08:45h

**Local:** Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amapá.

Avenida Procópio Rola, 944 - Central, CEP. 68900-081, Macapá/AP

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário e manutenção de equipamentos e instalações, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na instalação da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amapá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren-AP para o exercício de 2017.

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e no Regulamento de Licitações e Contratos do COREN-AP e vincula a licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais aqui estabelecidos.

**3.2** É vedada a participação na licitação de empresas que:

**3.2.1** Estejam em processo de falência ou recuperação;

**3.2.2** Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema COFEN/COREN'S;

**3.2.3** Atuem em Consórcio.

**3.3** Poderão participar desta licitação empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital para fornecimento do objeto aqui licitado.

**3.4** É facultativo às licitantes utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação, isto é, os Envelopes "1" e "2", conforme item 6 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao COREN-AP, Av. Procópio Rola 944 - centro,

CEP: 68.900.081, Macapá-AP, aos cuidados da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e com o seguinte aviso: **NÃO ABRIR**.

**3.5** A Comissão de Licitação não se responsabilizará por documentos encaminhados em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**,

**3.6** A licitante poderá fazer-se representar em todas as fases desta licitação.

**3.7** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar representante, conforme item 7 deste Edital, que poderá intervir no procedimento licitatório e responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

**3.8** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do seu documento de identidade e/ou outro documento oficial com foto.

**3.9** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**3.10** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do seu direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**4.1** A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e horário fixados para a licitação, em 02 (dois) envelopes separados, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social do proponente, os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE (NOME DA EMPRESA E CNPJ)  
AO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ COREN-AP  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017  
DATA: 27/09/2017  
HORA: 09:00 HORAS

##### **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE (NOME DA EMPRESA E CNPJ)  
AO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ COREN-AP  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017  
DATA: 27/09/2017  
HORA: 09:00 HORAS

**4.2** Os documentos referentes ao Credenciamento deverão também ser entregues no local, dia e horário fixados para o certame e entregues à Comissão Permanente de Licitação, não havendo necessidade de constarem em envelope próprio.

**4.3** É de total responsabilidade da licitante a apresentação dos envelopes na forma acima especificada, inclusive quanto ao conteúdo a ser apresentado, ficando estabelecido que qualquer inversão ou apresentação indevida implicará na desclassificação automática da licitante.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** Os documentos de CREDENCIAMENTO constarão no Envelope 1, na forma prevista no item 6 do presente Edital ou apresentados separadamente, no momento do credenciamento, e deverão ser apresentados em uma das seguintes formas:

**5.1.1** Por instrumento público de procuração;

**5.1.2** Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, de acordo com o subitem 7.2;

**5.1.3** Por Contrato Social, quando se tratar de representante legal.

**5.2** A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para participar de licitações em geral, deverá apresentar no Envelope “1” cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária), para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**5.3** A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**5.4** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**5.5** Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.

**5.6** Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope 2, o Pregoeiro poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos necessários, procedendo a novo lacramento.

**5.7** Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**5.8** As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar a **Declaração constante do Anexo III** juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

**5.9** Na ausência da Declaração, e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição, ou ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.

**5.10.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, ou que trocar o conteúdo dos envelopes, a não ser como ouvinte.

**5.11** Aberta à sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

**5.12** Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

## **6. DA PROPOSTA – ENVELOPE 1 (UM)**

**6.1** A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá consultar detidamente as especificações do objeto, constantes no Anexo I, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegados para motivar eventuais pretensões de acréscimo de valores ou desistência.

- 6.2** A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá, obrigatoriamente, estar datada e assinada, ser redigida em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e, preferencialmente, de forma mecânica (digitada ou datilografada), em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, bem como **seguir o MODELO DE PROPOSTA constante do Anexo II deste Edital.**
- 6.3** A proposta deverá apresentar a composição de preços em moeda nacional, com, no máximo, 02 (dois) algarismos após a vírgula e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 6.4** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, desobrigação do fornecimento do objeto da presente licitação.
- 6.5** A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas. Caso a proposta não indique o prazo de validade, será considerado esse prazo.
- 6.6** Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas. A Comissão poderá suprir erros materiais nas operações matemáticas de soma, subtração, divisão e/ou multiplicação contidas na proposta de preço, após conferência e constatação do(s) erro(s), desde que não acarrete quaisquer prejuízos aos demais interessados.
- 6.7** A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.
- 6.8** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem as condições exigidas no presente Edital, que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua perfeita compreensão e aquelas que apresentarem preços em moeda estrangeira, conforme legislação vigente.
- 6.9** Não serão aceitas propostas via FAX, Internet e/ou outras formas similares.
- 6.10** Não serão aceitas reivindicações das proponentes, pleiteando qualquer adicional de preço por faltas ou omissões que porventura vierem a ser verificadas em sua proposta, ou pedido de desconsideração da mesma por razões semelhantes ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.11** Nos preços e tarifas dos serviços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas para a prestação dos serviços do objeto, inclusive impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, parafiscais e comerciais contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços.
- 6.12** Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em especial os previstos nos artigos 17 e §4 do art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriunda de seu desenquadramento, com vista à celebração do futuro contrato.
- 6.13** A apresentação da proposta implicará, por parte da licitante autora da oferta, plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **7 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2 (DOIS)**

**7.1** Para habilitação nesta licitação serão exigidos os seguintes documentos (ENVELOPE “2”), que ficarão anexados ao processo de licitação, sendo vedada sua retirada ou substituição, exceto nos casos legalmente permitidos:

### **7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.1.1.1** Prova de registro comercial, no órgão competente, no caso de firma individual, ou;

**7.1.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, se for o caso, inscrição do Ato Constitutivo, em se tratando de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**7.1.1.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos acima exigidos.

**a)** *Os documentos citados nos itens acima deverão estar acompanhados de sua última alteração ou respectiva consolidação.*

### **7.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

**7.1.2.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**7.1.2.2** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) – CRF.

**7.1.2.3** Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social (INSS).

**7.1.2.4** Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Municipais e Estaduais ou Distritais.

**7.1.2.5** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

### **7.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1.3.1** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto constante neste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário a ser apresentado em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, ficando reservado à Comissão Permanente de Licitação o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

### **7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**7.1.4.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da pessoa jurídica.

### **7.1.5 DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES**

**7.1.5.1** Declaração atestando que NÃO emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme MODELO DE DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES constante no Anexo IV do presente Edital.

### **7.1.6 CUMPRIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS:**

**7.1.6.1** declaração, de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do **anexo**

**VIII**, a qual deverá ser apresentada quando do Credenciamento dos Licitantes.

**7.2** Os documentos necessários ao credenciamento, à habilitação jurídica (9.1.1), à qualificação técnica (9.1.3) e à qualificação econômica financeira (9.1.4) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião de notas ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedada à Comissão Permanente de Licitação as suas autenticações, de acordo com o Inciso V do Art. 7º da Lei 8.935/1994. Somente serão aceitos os documentos em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

**7.3** Os documentos comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.

**7.4** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta on-line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

**7.5** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade do(s) Atestado(s) de capacidade técnica apresentados na qualificação técnica.

**7.6** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou da sede da licitante.

**7.7** A Comissão não exigirá, na fase de habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do credenciamento.

**7.8** Os documentos e/ou certidões, quando sujeitas ao prazo de validade, só serão aceitos quando ainda não expirado o respectivo prazo.

**7.9** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante, salvo o disposto no item 9.12.

**7.10** Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos para a habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, salvo o que dispõe o item 9.11.

**7.11** Os documentos apresentados para “habilitação” ficarão anexados ao processo, sendo vedada a possibilidade posterior de retirada ou substituição.

**7.12** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Caso vença o certame, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do julgamento da proposta, prorrogáveis por mais (02) dois, a critério da Administração, para regularização da documentação.

A não apresentação de documentos comprobatórios da regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à contratação.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**8.2** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório, levando em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.3** A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta de preço poderá ser suprida pelo representante da licitante presente ao certame, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.

- 8.4** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.
- 8.5** Não serão aceitas reivindicações de qualquer proponente, pleiteando adicional de informações ou preços, seja por falta ou omissão, ou, ainda, pedido de desconsideração da proposta por razões semelhantes, exceto por fato justo e superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 8.6** Será(ão) classificada(s) as proposta(s) de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e as demais propostas cujos valores superem até, no máximo, 15% (quinze por cento) essa proposta de menor preço global.
- 8.7** Quando não for possível se obter ao menos três propostas que atendam as condições expressas no subitem 11.6, serão classificadas, manualmente, as melhores propostas subsequentes, até que se complete o número de 03 (três) propostas.
- 8.8** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.
- 8.9** A validade da licitação não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta, ficando a critério do Pregoeiro realizá-la ou não diante dessa circunstância.
- 8.10** Após a classificação será dado início à etapa de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva e em valores distintos e decrescentes, a começar da licitante que apresentou o maior preço.
- 8.11** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores.
- 8.12** Não mais havendo lances verbais, será dada como encerrada a etapa competitiva, ordenando-se as ofertas, exclusivamente segundo o critério de julgamento já estabelecido.
- 8.13** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço global, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.14** Em todos os casos será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço melhor.
- 8.15** Após a etapa competitiva e a consequente ordenação dos melhores lances verbais, serão considerados empatados aqueles apresentados por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada como a de menor preço, situação denominada por empate ficto.
- 8.16** Ocorrendo empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:
- 8.16.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será dado o direito de apresentar, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela classificada como de menor valor para o respectivo objeto, situação em que, se concretizada, o objeto do respectivo bem da licitação será adjudicado em seu favor, observadas as demais fases do procedimento licitatório;
- 8.16.2** Não ocorrendo a contratação, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no empate ficto, obedecendo-se a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (subitem 11.16.1);
- 8.16.3** No caso de equivalência entre os valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo considerado como empate ficto, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- 8.16.4** Na impossibilidade de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.16.5** O disposto no subitem 11.16.1 somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

**8.17** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam as exigências do instrumento convocatório;
- b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado;
- c) Que apresentem como “preço” qualquer tipo de vantagem baseada nas propostas de preços concorrentes.

**8.18** Da desclassificação das propostas somente caberá pedido de reconsideração, devidamente justificado, apresentado de imediato ao Pregoeiro, oralmente ou por escrito, na mesma sessão em que vier a ser proferida.

**8.18.1** O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação caberá analisar e decidir sobre o pedido de reconsideração, sendo-lhes facultado, para tanto, suspender a sessão;

**8.18.2** Da decisão do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação não caberá recurso.

**8.19** O COREN-AP poderá, até a assinatura do ATA, desclassificar licitantes, sem direito a indenização ou a qualquer ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**8.20** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, ao Pregoeiro prosseguirá na abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das demais classificadas segundo a ordem de classificação.

**8.21** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

a) Após encerramento do Pregão, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção de forma a atualizar seus valores.

a.1) Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

**8.22** Para efeito de julgamento, será levado em conta o menor preço global, porém serão registrados os menores preços unitários, os quais serão obtidos por meio da aplicação do Percentual de Redução (ver Anexo VII – Simulação para Composição dos Preços Unitários Finais) em cada um dos preços unitários constantes da proposta de preço inicial da licitante.

**8.23** Proclamada a vencedora desta licitação, e antes da assinatura do competente contrato, a Comissão Permanente de Licitação, se assim entender necessário e conveniente, poderá realizar diligências/vistoria junto ao estabelecimento da licitante vencedora para certificar-se do atendimento das exigências contidas no presente Edital.

**8.24** No caso de a vistoria efetuada pelo COREN-AP resultar em laudo negativo, ou seja, se não atender as especificações e condições constantes do Edital, o COREN-AP se reserva o direito de chamar a segunda colocada e assim sucessivamente.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



- 9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 9.2.1.1.** Comprovadamente, 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.
- 9.2.1.2.** 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.
- 9.2.2.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 9.2.2.1.** Portaria de 13/05/2015 MPOG
- 9.2.2.2.** PA 750/2014
- 9.3.** 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 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** O Pregoeiro poderá requerer ao licitante para documentação comprobatória, estabelecendo no prazo mínimo, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 9.6.3.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.6.4.** 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;
- 9.6.5.** 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.
- 9.6.5.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, 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.

**9.9.1.** 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.

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

**9.10.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, 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. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** 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, 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.

**10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1.** A convocação se dará de ofício, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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.

**11.2.** 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.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, diretamente na sede do Coren AP, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, 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.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. 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.

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. 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).

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

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

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

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

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

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. 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.

13.7. 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 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução

contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, 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.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **15. DA REPACTUAÇÃO**

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. 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 5 (cinco) dias

úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.15. 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.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. 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.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@coren-ap.gov.br](mailto:cpl@coren-ap.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Procópio Rola, 944 – Central, CEP 68900-081 – Macapá – AP.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. 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.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. 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.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. 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 na Administração.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www. [www.coren-ap.gov.br](http://www.coren-ap.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Procópio Rola, 944 – Central, CEP 68900-081 – Macapá – AP nos dias úteis, no horário das 8:00 às 18hs, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;

21.10.1. **ANEXO II** – Modelos de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica;

21.10.1. **ANEXO III** – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

21.10.1. **ANEXO IV** – Declaração de Cumprimento de Requisitos Constitucionais;

21.10.1. **ANEXO V** – Modelo de Credenciamento;

21.10.1. **ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preços;

21.10.1. **ANEXO VII** – Planilha Detalhada dos Materiais/Serviços;

21.10.1. **ANEXO VIII** – Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 15 de setembro de 2011.

José Maria do Carmo Silva  
Presidente da CPL/COEN-AP

André Luís de Lima Moraes  
Pregoeira Oficial – COREN-AP



**ANEXO I – RELAÇÃO COM ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DE PREÇOS MÁXIMOS DOS SERVIÇOS.**

**QUADRO – VALOR ANUAL MÁXIMO ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

SEDE	Área do terreno (m <sup>2</sup> )	Área Construída (m <sup>2</sup> )	Valor Anual Máximo Estimado para execução do objeto (R\$)
Macapá-AP	1.200	600	20.811,93

**PROPOSTA DA EMPRESA**

**ITEM I** - Serviço de manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas existentes ou que venham a ser instalados.

ITEM	DESCRIÇÃO	VAORES SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO PROPOSTO
01	<b>Sistema de Iluminação Interna</b> Substituir lâmpadas, reatores, soquetes, etc. com defeito; Inspeccionar bocais ou suportes substituindo se necessário, quando for efetuada troca de lâmpada ou reator. Verificar estado da isolação dos condutores e conexões, inspecionando bocais e suportes	
02	<b>Quadros de elétricos</b> Substituir elementos defeituosos; Verificar fixação e conexões, corrigindo o que for necessário; Refazer isolações defeituosas, quando possível, caso contrário relatar; Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do equipamento de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor; Efetuar limpeza geral e aspiração; Verificar continuidade do aterramento utilizando multímetro, com o painel desenergizado; Relacionar pontos de ferrugem, corrosão e outros problemas da caixa e porta, corrigindo quando possível; Reaperto de todos os parafusos e caso houver algum espanado trocá-lo se possível, caso contrário trocar a peça completa (disjuntores, bases, etc.); Colocar terminais de compressão nos cabos onde estiver faltando; Verificar existência dos desenhos nos quadros; Verificar e executar, quando necessário, identificação dos circuitos e botoeiras dos quadros;	
04	<b>Tomadas e interruptores</b> Verificar tomadas e interruptores, inclusive trilhos, substituindo se necessário. Reapertar conexões e ligações defeituosas. Recompor isolamentos defeituosos. Fixar e/ou repor espelhos inclusive aros	

	de piso quando necessário.	
05	<b>Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDCA)</b> Deve ser feita inspeção, checar e corrigir os itens: Estado dos isoladores, braçadeiras e cabo de descida trocando; Verificar as fixações e conexões existentes, corrigindo se necessário (soldas); Apertar e verificar terminais; Verificar a ligação para terra; Limpar cuidadosamente o conjunto; Inspeccionar a porcelana quanto a trincas ou rachaduras; Medir a resistência de malhas de terra (Telurímetro); Medir o isolamento em DC (Megger) Executar e fornecer laudo de aterramento anualmente.	
06	<b>Iluminação externa (Frontlight e Backlight)</b> Verificar e reparar problemas da iluminação Testar funcionamento de foto-célula; Substituir lâmpadas e reatores queimados; Verificar fiação e tubulações, substituindo-os se necessário; Informar painéis quebradas/rasgados Executar limpeza de lâmpadas, luminárias e painéis.	
<b>Total</b>		

**ITEM II** - Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio (extintores).

Unidade	Quant.	Descrição
UNID	06	Serviço de manutenção (recarga) em extintores de combate a incêndio portátil de pó químico seco BC, com capacidade de 06 kg.

**ITEM III** - Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado tipo split.

Item	Equipamento	Capac.	Quant.	Estimativa de manutenções	Unitário /serviço (R\$)	Total (R\$)
01	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CARRIER	36.000 btus	01	05		
02	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	10.000 btus	01	05		
03	Aparelho condicionador de ar tipo split marca UNIFRIO	18.000 btus	01	05		
04	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		

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

05	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
06	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	12.000 btus	01	05		
07	Aparelho condicionador de ar tipo split marca LG	18.000 btus	01	05		
08	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca UNIFRIO	12.000 btus	01	05		
09	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca SPRINGER	18.000 btus	01	05		
<b>Valor total das manutenções preventiva, inclusas todas as despesas.</b>						

<b>PLANILHA ESTIMATIVA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS.</b>						
<b>Conselho Regional de Enfermagem do Amapá</b>						
<b>Item</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Capac.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Estimativa de manutenções</b>	<b>Unitário /serviço (R\$)</b>	<b>Total (R\$)</b>
01	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CARRIER	36.000 btus	01	05		
02	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	10.000 btus	01	05		
03	Aparelho condicionador de ar tipo split marca UNIFRIO	18.000 btus	01	05		
04	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
05	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
06	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	12.000 btus	01	05		
07	Aparelho condicionador de ar tipo split marca LG	18.000 btus	01	05		
08	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca UNIFRIO	12.000 btus	01	05		
09	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca SPRINGER	18.000 btus	01	05		

<b>Valor total das manutenções preventiva, inclusas todas as despesas.</b>	
--	--

<b>PLANILHA ESTIMATIVA DE SERVIÇOS</b>					
<b>Conselho Regional de Enfermagem do Amapá</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>MÉDIA (Unitário (R\$))</b>	<b>Estimativa de instalações</b>	<b>Estimativa de desinstalações</b>	<b>Total/ano(R\$)</b>
01	Manutenção preventiva				
02	Manutenção corretiva				
03	Estimativa de instalações e desinstalações				
<b>Valor total, inclusas todas as despesas.</b>					

**ITEM IV** - Serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização da sede do coren-ap.

<b>Postos</b>	<b>CBO/MTE</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga horária</b>
Agente de serviços gerais	5143-20	1	40 horas

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

<b>item</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	Álcool etílico hidratado 70° 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		

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

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 liquido	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		
30	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone	un.	2		
31	Vassoura de piaçava	un.	2		
32	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		
33	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	un.	3		

<b>34</b>	cesto de lixo	un	10		
<b>Valor Total.....</b>					<b>R\$</b>
<b>Valor Total (90dias) .....</b>					<b>R\$</b>

<b>PLANILHA VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total Global por item (R\$)</b>
I	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas existentes ou que venham a ser instalados.	
II	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio (extintores).	
III	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado tipo split.	
IV	Serviços de asseio, conservação e higienização do Coren-AP, compreendendo os serviços de Servente de Limpeza, com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>		

**José Maria do Carmo Silva**  
**Presidente da CPL/COREN-AP**

**ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – CPL/COREN-AP**

**ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_:

....., forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o(s) seguinte(s) produto(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO: - EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A ENTIDADE EXPEDIDORA**

**ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – CPL/COREN-AP**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara ao **Conselho Regional de Enfermagem do Amapá – COREN-AP**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO n.º xx/2017 – CPL/COREN-AP**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e do **item 17 do Edital**, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES**



**ANEXO IV DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – CPL/COREN-AP**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos **ao Conselho Regional de Enfermagem do Amapá / COREN-AP**, referente ao edital do **Pregão Presencial n.º 001/2017 – CPL/COREN-AP**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**OBSERVAÇÕES: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A LICITANTE.**

**ANEXO V DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – CPL/COREN-AP****MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n. .... e CPF n. ...., a participar da licitação instaurada pelo **Conselho Regional de Enfermagem do Amapá, na modalidade de Pregão Presencial sob o n.º 003/2014 – CPL/COREN-AP**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ n.º ....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO VI DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – CPL/COREN-AP**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do **Pregão Presencial nº 001/2017 – CPL/COREN-AP**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

- a) **Razão Social, endereço/telefone/fax/e-mail:**
- b) **Conta Corrente, Banco, Agência.**
- c) **Validade de Proposta 60 (sessenta dias corridos)**
- d) **Forma de Fornecimento (conforme contrato).**
- e) **Preços.**

**PROPOSTA DA EMPRESA**

**ITEM I** - Serviço de manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas existentes ou que venham a ser instalados.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VAORES SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO PROPOSTO</b>
01	<b>Sistema de Iluminação Interna</b> Substituir lâmpadas, reatores, soquetes, etc. com defeito; Inspeccionar bocais ou suportes substituindo se necessário, quando for efetuada troca de lâmpada ou reator. Verificar estado da isolação dos condutores e conexões, inspecionando bocais e suportes	
02	<b>Quadros de elétricos</b> Substituir elementos defeituosos; Verificar fixação e conexões, corrigindo o que for necessário; Refazer isolações defeituosas, quando possível, caso contrário relatar; Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do equipamento de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor; Efetuar limpeza geral e aspiração; Verificar continuidade do aterramento utilizando multímetro, com o painel desenergizado; Relacionar pontos de ferrugem, corrosão e outros problemas da caixa e porta, corrigindo quando possível; Reaperto de todos os parafusos e caso houver algum espanado trocá-lo se possível, caso contrário trocar a peça completa (disjuntores, bases, etc.); Colocar terminais de compressão nos cabos onde estiver faltando; Verificar existência dos desenhos nos	

	quadros; Verificar e executar, quando necessário, identificação dos circuitos e botoeiras dos quadros;	
04	<b>Tomadas e interruptores</b> Verificar tomadas e interruptores, inclusive trilhos, substituindo se necessário. Reapertar conexões e ligações defeituosas. Recompor isolamentos defeituosos. Fixar e/ou repor espelhos inclusive aros de piso quando necessário.	
05	<b>Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDCA)</b> Deve ser feita inspeção, checar e corrigir os itens: Estado dos isoladores, braçadeiras e cabo de descida trocando; Verificar as fixações e conexões existentes, corrigindo se necessário (soldas); Apertar e verificar terminais; Verificar a ligação para terra; Limpar cuidadosamente o conjunto; Inspeccionar a porcelana quanto a trincas ou rachaduras; Medir a resistência de malhas de terra (Telurímetro); Medir o isolamento em DC (Megger) Executar e fornecer laudo de aterramento anualmente.	
06	<b>Iluminação externa (Frontlight e Backlight)</b> Verificar e reparar problemas da iluminação Testar funcionamento de foto-célula; Substituir lâmpadas e reatores queimados; Verificar fiação e tubulações, substituindo-os se necessário; Informar painéis quebradas/rasgados Executar limpeza de lâmpadas, luminárias e painéis.	
<b>Total</b>		

**ITEM II** - Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio (extintores).

Unidade	Quant.	Descrição
UNID	06	Serviço de manutenção (recarga) em extintores de combate a incêndio portátil de pó químico seco BC, com capacidade de 06 kg.

**ITEM III** - Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado tipo split.

Item	Equipamento	Capac.	Quant.	Estimativa de manutenções	Unitário /serviço (R\$)	Total (R\$)
01	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CARRIER	36.000 btus	01	05		
02	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	10.000 btus	01	05		

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

03	Aparelho condicionador de ar tipo split marca UNIFRIO	18.000 btus	01	05		
04	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
05	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
06	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	12.000 btus	01	05		
07	Aparelho condicionador de ar tipo split marca LG	18.000 btus	01	05		
08	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca UNIFRIO	12.000 btus	01	05		
09	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca SPRINGER	18.000 btus	01	05		
<b>Valor total das manutenções preventiva, inclusas todas as despesas.</b>						

**PLANILHA ESTIMATIVA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS.**

**Conselho Regional de Enfermagem do Amapá**

Item	Equipamento	Capac.	Quant.	Estimativa de manutenções	Unitário /serviço (R\$)	Total (R\$)
01	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CARRIER	36.000 btus	01	05		
02	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	10.000 btus	01	05		
03	Aparelho condicionador de ar tipo split marca UNIFRIO	18.000 btus	01	05		
04	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
05	Aparelho condicionador de ar tipo split marca MIDEA	12.000 btus	01	05		
06	Aparelho condicionador de ar tipo split marca CLASSIC	12.000 btus	01	05		
07	Aparelho condicionador de ar tipo split marca LG	18.000 btus	01	05		

08	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca UNIFRIO	12.000 btus	01	05		
09	Aparelho condicionador de ar tipo janela marca SPRINGER	18.000 btus	01	05		
<b>Valor total das manutenções preventiva, inclusas todas as despesas.</b>						

<b>PLANILHA ESTIMATIVA DE SERVIÇOS</b>					
<b>Conselho Regional de Enfermagem do Amapá</b>					
Item	Descrição	MÉDIA (Unitário (R\$))	Estimativa de instalações	Estimativa de desinstalações	Total/ano(R\$)
01	Manutenção preventiva				
02	Manutenção corretiva				
03	Estimativa de instalações e desinstalações				
<b>Valor total, inclusas todas as despesas.</b>					

**ITEM IV** - Serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização da sede do coren-ap.

Postos	CBO/MTE	Quantidade	Carga horária
Agente de serviços gerais	5143-20	1	40 horas

**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 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		

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

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 liquido	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		
30	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone	un.	2		
31	Vassoura de piaçava	un.	2		
32	Vassoura de pelo sintético para piso com no	un.	2		

	mínimo 30 cm. Base madeira com cabo. Cabo medindo aprox 1,20 cm, plastificado e pendurico.				
<b>33</b>	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	un.	3		
<b>34</b>	cesto de lixo	un	10		
<b>Valor Total.....</b>				<b>R\$</b>	
<b>Valor Total (90dias) .....</b>				<b>R\$</b>	

<b>PLANILHA VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total Global por item (R\$)</b>
I	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidráulicas e elétricas existentes ou que venham a ser instalados.	
II	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio (extintores).	
III	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado tipo split.	
IV	Serviços de asseio, conservação e higienização do Coren-AP, compreendendo os serviços de Servente de Limpeza, com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>		

A PROPOSTA APRESENTA O VALOR GLOBAL MENSAL DE **R\$ xxxxxxxxx**, (REAIS).

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Edital e seus Anexos.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

**(Local e data)**

**(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)**



**ANEXO VII DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – CPL/COREN-AP****PLANILHA DETALHADA DOS SERVIÇOS****Item I - Serviço de manutenção predial no que concerne as instalações hidráulicas e elétricas existentes ou que venham a ser instalados.**

- Hidráulica: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.
- Elétrica: Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros; instalação, manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de bóia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.), e se os motores e quadros elétricos estão esquentando, identificando a necessidade de reparos; outros serviços elétricos que se façam necessários.

**Item II - Serviço de manutenção equipamentos e instalações nos sistemas de prevenção e combate a incêndio (extintores).****Item III - Serviço de manutenção equipamentos e instalações em caráter preventivo e corretivo nos sistemas de ar condicionado tipo split.****Item IV - Serviços de asseio, conservação e higienização do Coren-AP, compreendendo os serviços de Servente de Limpeza, com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

- O número de postos se justifica pela área interna construída do Coren somada à área do telhado que fica em 482 m<sup>2</sup> aproximadamente, além dos 30 m<sup>2</sup> da área externa calçada em 512 m<sup>2</sup>.

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

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

- 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 m<sup>2</sup> por trabalhador.

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE
Área Interna	1 por 600 m <sup>2</sup>
Área Externa	1 por 1200 m <sup>2</sup>

✓ **Dos postos de trabalho**

- Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá, com carga horária semanal de 40 horas, admitida a compensação para cumprimento de segunda à 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
1 - Agente de serviços gerais	5143-20	1	40 horas
2 - Os demais serviços contratados não necessitarão de agente fixado na sede da contratante e sim eventualmente sempre que houver necessidade o COREN-AP convocará a empresa a prestar os serviços de manutenção em equipamentos e instalações.	-	-	-

- O quantitativo dos profissionais para a execução dos serviços de asseio, conservação e higienização 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.
- 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).

✓ **Horários**

**4.4.1.** O serviço de limpeza terá cobertura das 8 horas às 12 horas e das 14 horas as 18 horas, diariamente, de segunda a sexta-feira, dentro da produtividade estabelecida.

✓ **Qualificação**

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

✓ **Atividades**

➤ *Áreas internas:*

- Os serviços de asseio, conservação e higienização 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.

- Esquadrias externas
  - 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.

- Área Externa
  - 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.

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

➤ **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.

➤ **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 70% em gel anticéptico com gel hidratante transparente frasco de 500 ml	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

<b>8</b>	Cera emulsão perfumada auto-brilho 5 lt. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetosteárico, agentes de polimento com fragrância.	lt.	1
<b>9</b>	Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	un.	8
<b>10</b>	Detergente neutro concentrado 5 lt. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	lt.	3
<b>11</b>	Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	lt.	3
<b>12</b>	Água sanitária 1 lt. (cx c/ 24 un.)	cx.	1
<b>13</b>	Saco para lixo reforçado capacidade 60 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	2
<b>14</b>	Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	2
<b>15</b>	Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (cx c/12 un.)	cx.	1
<b>16</b>	Sabão em pó 1 kg	cx.	1
<b>17</b>	Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa 5 lt. Diluição 1:20 partes de água.	lt.	2
<b>18</b>	Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas	fardo	3
<b>19</b>	Sabão em barra glicerinado	pct	1
<b>20</b>	Flanela branca tamanho 40x60 cm	un.	4
<b>21</b>	Higienizador de mãos com Álcool em gel antisséptico	un	4
<b>22</b>	Dispenser de papel Toalha (com fornecimento de refil )	un	3
<b>23</b>	esponja de aço	un	2
<b>24</b>	sapólio líquido	un	2
<b>25</b>	pastilha sanitária fragrância variada	un	20
<b>26</b>	naftalina	pct	1
<b>27</b>	lustra móvel	un	1
<b>28</b>	mascara descartável	cx.	1
<b>29</b>	Limpa vidro	un	8
<b>30</b>	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone	un.	2
<b>31</b>	Vassoura de piaçava	un.	2
<b>32</b>	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
<b>33</b>	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	un.	3
<b>34</b>	Cesto de lixo	un	10

**MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2017****PROCESSO nº .....****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.****CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO AMAPÁ-COREN-AP**, com sede na Avenida Procópio Rola, nº 944, Central, CEP: 68.900-081, Macapá-AP, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por sua Presidente **Dr. ANTÔNIO MARCOS FREIRE GOMES**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/PA nº. 56302, inscrito no CPF sob o nº. 411.580.402-53, e por seu Tesoureiro **Dr. BERNARDO ALEM**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/RR-IS nº. 66014, inscrito no CPF sob o nº. 753.338.054-15.**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr (a). \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social). Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PAD nº ...../2017, mediante as cláusulas e condições que se seguem:**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO****1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS contínuos de limpeza, conservação, higienização, eventuais manutenção preventiva e corretiva da elétrica, hidráulica, ar condicionador tipo split e instalações prediais com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, na área privativa da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá - Coren-AP.**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA****2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o ou até o término do certame instaurado com esta finalidade, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:**2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;**2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;**2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e**2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.**2.1.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.**2.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO****3.1.** O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos

todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

**3.2.** A Contratada fechará relatório das carteiras emitidas no ciclo do dia 1 ao dia 31 do mês, informando a quantidade por Coren, contendo quantidades de CIP emitidas por especialidade;

**3.3.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de dez (10) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

**3.3.1.** 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 (CRF), 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.

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

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

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

**3.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de meio por cento (0,5%) ao mês, ou seis por cento (6%) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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.

**3.8.** 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;

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº.

**6.2.2.1.1.33.90.37.002 – Serviço Gerais de Limpeza e Higienização, .**

#### **CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO**

**5.1.** 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.



**5.2.** 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.

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

**5.4.** 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.

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** 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;

**6.2.** 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;

**6.3.** 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **7.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.1.** 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 do Contratante:

**7.1.1.1.** Expedir a ordem de serviço;

**7.1.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser só licitados pelo representante ou preposto da Contratada;

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

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

**7.1.1.5.** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

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

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

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

**7.1.1.9.** 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.

### **7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.2.1** 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:

- 7.2.1.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 7.2.1.2.** 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;
- 7.2.1.3.** 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;
- 7.2.1.4.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante;
- 7.2.1.5.** 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;
- 7.2.1.6.** Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.2.1.7.** 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;
- 7.2.1.8.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 7.2.1.9.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.2.1.10.** 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;
- 7.2.1.11.** Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 7.2.1.12.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 7.2.1.13.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 7.2.1.14.** 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;
- 7.2.1.15.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;
- 7.2.1.16.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 7.2.1.17.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 7.2.1.18.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 7.2.1.19.** 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;
- 7.2.1.20.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 7.2.1.21.** 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;
- 7.2.1.22.** 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.

- 7.2.1.22.1.** A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
- 7.2.1.23.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Conselho Regional de Enfermagem, 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;
- 7.2.1.24.** 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;
- 7.2.1.25.** 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;
- 7.2.1.26.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 7.2.1.27.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 7.2.1.28.** 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;
- 7.2.1.29.** 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;
- 7.2.1.30.** 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;
- 7.2.1.31.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 7.2.1.32.** Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da Contratante;
- 7.2.1.33.** 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 Federal de Enfermagem, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.
- 7.2.2.** 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.
- 7.2.3.** 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.
- 7.2.3.1** Os valores a que se refere o subitem 7.2.3 deverão ser depositados judicialmente.
- 7.2.4.** 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.
- 7.2.5.** São expressamente vedadas à Contratada:
- 7.2.5.1.** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

**7.2.5.2.** A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

**7.2.5.3.** 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.

## CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1.** 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:

**8.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**8.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**8.1.3.** Falhar na execução do contrato;

**8.1.4.** Fraudar a execução do contrato;

**8.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**8.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**8.1.7.** Fizer declaração falsa.

**8.2.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o **subitem 8.1.3**, o valor relativo às multas aplicadas em razão do **subitem 8.6** deste contrato.

**8.3.** O retardamento da execução previsto no **subitem 8.1.2**, estará configurado quando a Contratada:

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

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

**8.4.** A falha na execução do contrato prevista no **subitem 8.1.3** estará configurada quando a Contratada se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do **item 8.6**, 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

**8.5.** O comportamento previsto no **subitem 8.1.5** 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.

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

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

**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 COFEN 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
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
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	1	Por empregado e por dia

	atribuições.		
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

**8.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no **item 8.1** deste contrato.

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

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

**8.8.2.** 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.

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

**8.8.4.** 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 8.6 e 8.7** deste contrato.

### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

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

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

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

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

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

**9.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**9.4.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES**

**10.1.** É vedado à CONTRATADA:

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, bem como à proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

**14.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Macapá-AP - Justiça Federal. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (03) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Macapá-AP, de março de 2017.



CORE-AP  
Fls. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Servidor

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**ANTÔNIO MARCOS FREIRE GOMES**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**BERNARDO ALEM**  
Tesoureiro

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_