



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 01/2019**

O **Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro – COREN/RJ**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n°. 5.905, de 12/07/1973, com sede com sede na Avenida Presidente Vargas, n° 502, 5° andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CNPJ n°. 27.149.095/0001-66, UASG 389337 e este Pregoeiro, designado pela Portaria COREN/RJ n°. 700/2018, tornam público, na forma da Lei n°. 10.520 de 17/07/2002, do Decreto n°. 5.450 de 31/05/2005, da Lei Complementar n°. 123 de 14/12/2006, da Lei Complementar n° 147 de 07/08/2014, do Decreto n° 8538/2015, da Instrução Normativa n° 05/2017-MPDG e, subsidiariamente, da Lei n°. 8.666 de 21/06/1993, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de execução indireta, considerando os preços unitários, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05/02/2019**

**HORÁRIO: 09 h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 389337**

**I. DOS OBJETOS**

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para o exercício da função de TELEFONISTA CBO n° 4222-05 para as rotinas de operador de centro telefônico, operador de mesa telefônica, operador de pabx para o pleno exercício do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro – Coren-RJ, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital;



- 1.1.** As atividades decorrentes da prestação do serviço objeto deste edital serão exercidas na sede do Coren-RJ, nas quantidades e endereços especificados no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital;
- 1.2.** Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 2.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas n°. 6.2.2.1.1.33.90.39.001.099 - Outros Serviços Terceirizados.
  - 2.1.1.** Origem do Recurso: Próprio.

## **III. DA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006, interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP n° 2, de 2010, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao COREN/RJ responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**3.4. Não poderão participar deste Pregão:**

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Sistema COFEN/COREN, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar registrado no cadastro nacional de empresas inidôneas, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- e) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - f.1) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, por tratar-se de objeto que não é considerado vultoso e nem de alta complexidade;



l) Não será permitida a participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:

- 1.1). Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;
- 1.2). Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
- 1.3). Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

#### **IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@coren-rj.org.br](mailto:pregao@coren-rj.org.br).

**4.2.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@coren-rj.org.br](mailto:pregao@coren-rj.org.br).

**4.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.4.** Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.



## **V. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO**

**5.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**5.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total para o fornecimento e a sua descrição em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.1.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**5.1.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**5.1.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº. 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesse diploma normativo.

**5.1.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

**5.2.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**5.2.1.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**5.3.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogada a pedido do Pregoeiro e com anuência do licitante.



**5.3.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **VI. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pelo fornecimento de materiais que é objeto do presente Edital e seus anexos, utiliza-se como valor máximo os valores descritos na planilha - Anexo II, os quais perfazem o valor global de **R\$ 75.906,40** (setenta e cinco mil novecentos e seis reais e quarenta centavos)

**6.2.** Os preços acima indicados já abrangem todas e quaisquer despesas para o fornecimento de materiais na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

**6.3.** A quantia apresentada acima não indica nenhum compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

## **VII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**7.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



## **IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço total do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.3.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.
- 9.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.5.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 9.6.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- 9.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, por meio de mensagem no sistema, o prazo de iminência.
- 9.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **X. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

- 10.1.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.2.** No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).



## **XI. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas de que trata o art. 44 da Lei Complementar n°. 123 de 14/12/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## **XII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**12.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**12.3.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COREN/RJ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.5.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**12.6.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



**12.7.** Se após as etapas de lances e negociação o valor obtido for superior ao máximo aqui definido, o Pregoeiro desclassificará a proposta.

### **XIII. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

**13.2.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**13.3.** Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 3 – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III da Lei nº 8.666/93;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

**13.4.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**13.5.** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

**13.5.1.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**13.5.2.** Ao menos um (1) atestado de desempenho em favor da licitante proponente, contendo serviços de natureza semelhante aos ora licitados (atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura



do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas, atestando que a licitante prestou serviços.

**13.5.3.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SICAF.

**13.6.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**13.7.** Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da ferramenta “Enviar anexo” do sistema Comprasnet.

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

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

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

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

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

**13.13.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**13.15.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**13.16.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras.

#### **XIV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1.** Os licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar deverão encaminhar, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet a proposta de preço adequada ao lance final e a documentação de habilitação solicitada pelo Pregoeiro.

**14.2.** No momento encaminhar a documentação, havendo a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes poderão ser compactados no formato “.zip”, “.pdf” ou outro formato que possibilite a junção dos documentos solicitados de forma e serem enviados em arquivo único.

**14.2.1.** Caso seja necessário o envio de mais de um arquivo, o sistema poderá ser reaberto, respeitando a contagem de tempo definida no item 15.1.

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

**14.4.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

**14.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.

**14.5.1.** São exceções ao subitem acima:



a) aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

**14.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que forem analisados os documentos e o Pregoeiro registrar em ata a necessidade de envio de tais certidões atualizadas. O prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**14.8.** Os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em seu original ou cópia autenticada no prazo de três (3) dias após o encerramento da sessão, para sede do COREN/RJ, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

**14.9.** O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

## **XV. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**15.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, trinta (30) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**15.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**15.3.** A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais



licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também no sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**15.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XVI. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado a uma única empresa, observado o critério MENOR PREÇO GLOBAL, à licitante vencedora depois de decididos as intenções de recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste COREN/RJ.

## **XVII. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** A homologação do resultado dessa licitação não implicará direito à contratação;

**17.2.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar o Termo Contratual, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração;

**17.3.** O Termo Contratual terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por conveniência do Coren-RJ até o limite de 60 (sessenta) meses;

**17.4.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo das sanções cabíveis;



**17.5.** A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento das obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **XVIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**18.1.** As obrigações e responsabilidades da Contratada e do Contratante são as estabelecidas nos itens **7 e 8**, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste edital.

## **XIX. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, em complemento ao expresso no item “6” do Termo de Referência (Anexo I):

**19.1.1.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste edital.

**19.1.2.** Nos moldes do que preconiza a IN n° 5/2017 será adotado o IMR – Instrumento de Medição de Resultados, constante como Anexo III deste Edital para a avaliação e medição do atendimento da qualidade dos serviços prestados.

## **XX. DO PAGAMENTO**

**20.1.** Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data da licitação, observando-se a regular liquidação da despesa, nos termos do artigo 63 da Lei Federal n° 4.320/64, obedecido ao disposto no artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/93.

**20.2.** O pagamento será efetuado à Contratada, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e acompanhada dos comprovantes de Certidão Negativa de Débito (CND), Certificado de Regularidade Junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devendo efetivar-se no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação, por meio de crédito em conta bancária do prestador do serviço.

**20.3.** O COREN/RJ efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes à aquisição em questão.



**20.4.** Em caso de atraso no pagamento, o débito será acrescido da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die* entre o 31º dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

**20.5.** O pagamento do valor global contratado se dará por frações mensais, após a apresentação da fatura, que será aprovada e atestada pelo representante legal designado pelo COREN/RJ, e está condicionado à apresentação de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

## **XXI. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**21.1.** No interesse do COREN/RJ, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

**21.1.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**21.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **XXII. DA REPACTUAÇÃO**

**22.1.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo IV deste Edital.

## **XXIII. DAS PENALIDADES**

**23.1.** A inexecução total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual sujeita a CONTRATADA às penalidades a seguir listadas, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber:

**23.1.1.** advertência;



**23.1.2.** multa de mora de até 1% (um por cento) sobre o valor total da aquisição, contados por dia útil de atraso injustificado na entrega dos bens adquiridos, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

**23.1.3.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da aquisição, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**23.1.4.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

**23.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

#### **XXIV. DO CONTROLE INTERNO**

**24.1.** O Coren-RJ fará uso da Conta-Depósito Vinculada, a qual faz menção a IN 5/2017 em seu art. 18, § 1º, I, como instrumento de Controle Interno.

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

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

**24.3.** Na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será feito o provisionamento de valores para o pagamento de férias e 1/3 constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa



causa e encargos sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário, que serão depositados pelo Coren-RJ;

**24.4.** A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá da autorização do Coren-RJ e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 24.3.

**24.5.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*;

**24.6.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

**24.7.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**24.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do Coren-RJ para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no subitem 24.3 de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**24.8.1.** Na situação do subitem 24.8 a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta-Depósito Vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**24.8.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**24.8.3.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



**24.9.** Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 24.2 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

**24.10.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**24.11.** Os percentuais para a provisão mensal seguirão o determinado no item 14 do anexo XII da IN 5/2017, conforme quadro abaixo:

ITEM	PERCENTUAIS		
13o (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

## **XXV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do COREN/RJ.



**25.2.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**25.3.** Fica assegurado ao COREN/RJ o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

**25.4.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o COREN/RJ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**25.5.** O resultado do presente certame será divulgado no D.O.U. e no endereço eletrônico <http://www.coren-rj.org.br/>.

**25.6.** Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no COREN/RJ.

**25.7.** Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Planilha de Preços;
- c) Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados;
- d) Anexo IV – Mapa de Preços;
- e) Anexo V - Minuta do Contrato.

Rio de Janeiro, 08 de outubro de 2018

**Diego Emanuel da Silva Pereira**

Pregoeiro do COREN/RJ



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para o exercício da função de TELEFONISTA CBO n° 4222-05 para as rotinas de operador de centro telefônico, operador de mesa telefônica, operador de pabx para o pleno exercício do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro – COREN/RJ.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 O Conselho possui uma central telefônica com sistema PABX IP, de grande porta, com capacidade de atendimento aos diversos setores do Regional, com isso é de primordial importância contar com o serviço de telefonista para o encaminhamento destas chamadas de forma eficiente. A presente contratação se faz necessária diante da inexistência de servidores com respectivas atribuições nos quadros do COREN/RJ e a necessidade de suprir a demanda de atendimento telefônico recebida diariamente.

2.2 Por fim, registra-se que a vertente contratação está prevista no Plano Plurianual em seu Eixo Interno, Objetivo n° 2 – Manutenção e Aprimoramento da Infraestrutura do COREN/RJ, contido na ação de “Manter o funcionamento do Conselho (despesas correntes)”, que prevê um valor de R\$ 23.735.315,52 (vinte e três milhões, setecentos e trinta e cinco mil, trezentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos). Compreendendo a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de telefonistas.

#### **3. QUANTITATIVO, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS.**

##### **3.1. QUANTITATIVO**

As atividades serão desempenhadas na Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro, à Av. Presidente Vargas n° 502, obedecendo aos seguintes critérios de quantidade e carga horária, totalizando 06 (seis) horas trabalhadas por profissional:



<b>HORÁRIO</b>	<b>CATSER</b>	<b>QTD</b>
08:00 ÀS 14:00	13447	01
11:00 ÀS 17:00	13447	01

### **3.2. REQUISITOS**

Os (as) funcionários (as) alocados (as) nos postos tem que atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 3.2.1. Grau de escolaridade mínimo: 2º grau completo;
- 3.2.2. Idade superior a 18 anos;
- 3.2.3. Boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas, e;
- 3.2.4. Experiência mínima de 01 (um) ano.

### **3.3. ATRIBUIÇÕES GERAIS.**

- 3.3.1. Apresentar-se diariamente ao local do trabalho de maneira asseada e com uniforme (completo) limpo;
- 3.3.2. Atender às autoridades e demais usuários do serviço com postura, polidez e vestuário adequado;
- 3.3.3. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
- 3.3.4. Desempenhar com assiduidade as atribuições pertinentes ao cargo;
- 3.3.5. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência, em razão do cargo;
- 3.3.6. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- 3.3.7. Atender, prontamente, as chamadas de serviços, interrompendo qualquer atividade que por ventura esteja sendo realizada, salvo exceção admitida a critério da chefia imediata;
- 3.3.8. Não se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- 3.3.9. Tratar com urbanidade seus pares e demais servidores, usuários ou não;



- 3.3.10. Cumprir rigorosamente seus horários;
- 3.3.11. Utilizar qualquer bem patrimonial colocado à sua disposição no interesse do serviço público, vedada a utilização por parte de pessoas estranhas ao quadro da CONTRATANTE.
- 3.3.12. Atender polidamente os chamados telefônicos da Autarquia, internos e externos, operando tronco e ramais;
- 3.3.13. Efetuar ligações telefônicas internas e externas e operar mesa de telecomunicação (PABX, Centrais Telefônicas) ou equipamentos similares;
- 3.3.14. Atender e efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados controlando e auxiliando, inclusive, as ligações de telefonia automática;
- 3.3.15. Registrar as ligações solicitadas e fazer as respectivas conferências nas contas telefônicas mensais, repassando a listagem das ligações e respectivos responsáveis ao setor de Infraestrutura;
- 3.3.16. Verificar os defeitos nos ramais e mesa de telecomunicação, comunicando à Infraestrutura ou área outra área responsável para que sejam providenciados os reparos, apontando os consertos necessários à conservação dos bens e instalações relacionadas a sua função;
- 3.3.17. Comunicar imediatamente à área responsável pela fiscalização dos serviços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas as medidas de regularização necessária.
- 3.3.18. Observar as normas internas da repartição e do serviço público.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, podendo esse horário de trabalho ser alterado conforme necessidade do COREN-RJ, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei de cada profissional.

**4.2.** O horário será distribuído em 2 (dois) turnos da seguinte forma:

<b>Posto</b>	<b>Descrição dos</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
--------------	----------------------	----------------------------



	<b>Serviços</b>	<b>Duração Diária</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
01	01(uma) Telefonista	6 horas	08:00	14:00	----	----
02	01(uma) Telefonista	6 horas	----	----	11:00	17:00

**4.3.** O valor dos itens relativos à mão-de-obra (salários e demais direitos empregatícios) e vale-refeição deverá ser calculado considerando-se as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria. O valor do item vale-transporte deve ser calculado com base nos últimos preços autorizados pelo Governo, considerando o itinerário: residência/COREN-RJ/residência.

**4.4.** Os demais itens devem ser calculados de acordo com os preços praticados no mercado na data da apresentação da proposta.

**4.5.** Para função, estima-se em 20 (vinte) horas extraordinárias como limite máximo mensal, em caso de necessidade, para a prestação de serviços extraordinários (horas-extras). De acordo com a convenção coletiva, adotada, a empresa licitante deverá apresentar o valor do acréscimo da hora trabalhada a título de serviços extraordinários (horas-extras), juntamente com a proposta financeira de prestação dos serviços.

## **5. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta a substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

O atraso não justificado **superior a 1 (uma) hora** ensejará, a critério da CONTRATANTE, a **glosa de 2 (duas) horas**, por ocorrência diária na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a



assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante do COREN-RJ, especialmente designado na forma dos Artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Artigo 6º do Decreto n.º 2.271/97.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, indicando um responsável pela prestação (operacional) e um contato administrativo (preposto) no escritório da empresa, podendo ser o mesmo funcionário;

**7.2.** Colocar à disposição do **COREN-RJ**, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada, e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;

**7.3.** Atender em até dois dias úteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;

**7.4.** Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;

**7.5.** Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;

**7.6.** Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

**7.7.** Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra realizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.

**7.8.** Regularizar, quando notificada pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;

**7.9.** Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;



- 7.10.** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.11.** Ressarcir ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;
- 7.12.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 7.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.14.** Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;
- 7.15.** Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.16.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até quarenta e oito horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.16.1.** A CONTRATADA deve disponibilizar a suas expensas equipamento de atendimento tipo “mão livre” (headset) e troca-los periodicamente ou quando houver perda ou danificação.
- 7.17.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;
- 7.18.** Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.19.** Manter os seus empregados informados quanto as normas disciplinares do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto a utilização e segurança das instalações;



- 7.20.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 7.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 7.22.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;
- 7.23.** Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;
- 7.24.** Apresentar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, na pessoa do Fiscal do Contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 7.25.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por tudo quanto as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.26.** Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.27.** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;
- 7.28.** Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, em relação à execução dos serviços contratados;
- 7.29.** Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;
- 7.30.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 7.31.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;



- 7.32.** Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;
- 7.33.** Apresentar, mensalmente, ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
- 7.34.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;
- 7.35.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;
- 7.36.** Submeter-se à fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;
- 7.37.** Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração da mão de obra utilizada nos serviços contratados, recolhendo no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, mensalmente, os respectivos comprovantes;
- 7.38.** Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, decorrente de circunstâncias diversas;
- 7.39.** Fornecer aos seus empregados, os vales transportem e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. A empresa poderá fornecer, ainda, transporte próprio aos seus empregados, conforme Acórdão TCU-Plenário n.º 493/2006;
- 7.40.** Fornecer o vale-refeição a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício, obedecendo aos critérios explanados no Item anterior;
- 7.41.** Fornecer o vale-transporte a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, obedecendo ao itinerário de ida e volta;
- 7.42.** Não aceitar qualquer indicação de empregados feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços;
- 7.43.** Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;



**7.44.** Colocar a disposição do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

**7.44.1.** Ter experiência em serviços de telefonista;

**7.44.2.** Não ter antecedentes criminais registrados;

**7.44.3.** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

**7.45.** Realizar o depósito bancário, na conta dos empregados para pagamento dos salários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

**7.46.** Autorizar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na IN n° 05/2017/MPOG.

**7.47.** Autorizar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

**7.48.** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os em empregados;

**7.49.** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil;

**7.50.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;

**8.2.** Comunicar à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

**8.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;



- 8.4.** Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à Contratada e determinando sua regularização;
- 8.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;
- 8.6.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 8.7.** Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços prestados;
- 8.8.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
- 8.9.** Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre os serviços prestados pela contratada. O exercício dessa prerrogativa não exclui a responsabilidade da contratada pela má execução dos serviços prestados;
- 8.10.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.11.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- 8.12.** Solicitar à Contratada a substituição do equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

## **9. UNIFORMES**

- 9.1.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completo aos seus empregados, disponibilizando 2(dois) trajes completos para cada empregado, no início da execução do Contrato.
- 9.2.** A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega dos primeiros uniformes, deverá ser substituído 01(um) traje completo a cada 06(seis) meses ou a qualquer tempo, no prazo de 48(quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação.
- 9.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do Coren/RJ.
- 9.4.** O custo, com os uniformes, não poderá ser descontado do empregado da CONTRATADA.



## **10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhes forem solicitados.

**10.2.** A fiscalização da prestação de serviços será exercida por um representante do Coren/RJ, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços, de forma a cumprir o contrato, tais como:

10.2.1. Verificar junto à empresa contratada, a adoção de todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

10.2.2. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

10.2.3. Acompanhar a entrega de uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

10.2.4. Solicitar as substituições coberturas quando julgar necessário.

**10.3.** Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o COREN-RJ reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

**10.4.** A existência da fiscalização do Coren/RJ de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

**10.5.** É incumbência do fiscal do contrato atestar fatura mensal apresentada pela contratada, após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

## **11. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA**

**11.1.** A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, conforme definido no Contrato.



- 11.2.** Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 11.3.** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 11.4.** Conferir por amostragem os empregados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho,
- 11.5.** O Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 11.6.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:
- 11.7.** Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
- 11.8.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 11.9.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 11.10.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 11.11.** A satisfação do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro.
- 11.12.** O fiscal do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 11.13.** O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 11.14.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;



## **12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As empresas interessadas em participar da licitação pública deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, firmado(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, para as quais o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** Os serviços que compõem o objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante contrato, conforme dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subseqüentes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**13.3.** Abertura de Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, devendo ser realizado o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verba rescisórias aos trabalhadores da contratada conforme item 09 (diretrizes específicas para a elaboração do ato convocatório) do Estudo Preliminar -EP

## **14. PREÇOS**

**14.1.** Pela prestação dos serviços o COREN-RJ pagará à empresa os valores obtidos na licitação, por categoria profissional, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, uniformes e todas as demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela convenção coletiva dos Sindicatos das Categorias contratadas.

**14.2.** O contrato poderá ser repactuado, após interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, visando adequação de novos preços de mercado, observada a demonstração analítica da variação dos componentes dos seus custos.

**14.3.** Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos, por categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculo utilizado para obtenção dos resultados, conforme modelo anexo à este Termo de Referência.



## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, até 30 (trinta) dias após ao atesto da prestação dos serviços, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da contratada, conforme disposto no art. 40, inciso XIV alínea “a” da Lei nº 8.666/93, após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e comprovada a regularidade da empresa, bem como o pagamento de todos os direitos trabalhistas de cada empregado em conformidade com a legislação vigente, inclusive Acordo Coletivo.

**15.2.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A recusa dos profissionais no atendimento às convocações para o trabalho, durante o expediente ou em horário extraordinário, constituirá, exceto quando devidamente justificado, omissão do dever funcional e, como tal, será registrada em relatório, com vistas à adoção das medidas disciplinares cabíveis.

**16.2.** Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados perante a chefia imediata.

**16.3.** A folha de ponto deverá ser assinada diariamente pelos profissionais, ficando o encarregado da CONTRATADA responsável por confirmar a exatidão dos registros de horários de entrada e saída, sob pena de imputação de responsabilidade.

**16.4.** A frequência do mês deverá ser encaminhada pelo COREN-RJ, no primeiro dia útil do mês subsequente, contendo informações acerca de possíveis ausências verificadas.

**16.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo fiscal do contrato.

## **17. DO AMPARO LEGAL**

Trata-se de pedido de serviço com base na Lei Federal nº 8.666/93.

## **18. PRAZO**

A presente contratação observará o prazo de 12(doze) meses a partir da assinatura do Instrumento contratual.



## **19. FONTES DE RECURSOS**

Origem dos Recursos: próprios

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.099 - Outros Serviços Terceirizados.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Referência seguirá em anexo ao instrumento do contrato, indicado como “Anexo I”.

Rio de Janeiro, 09 de novembro de 2018.

---

André Luiz Oliveira Ignacio  
COREN MAT. 489

De acordo:



**ANEXO II PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS  
II -A**

	<b>N° do Processo</b>	
	<b>Licitação N°</b>	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes á contratação)**

<b>A</b>	<b>Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>Município/UF</b>	
<b>C</b>	<b>Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>N° de meses de execução contratual</b>	

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
<b>Telefonista (Sede)</b>	<b>Unidade Produtiva</b>	<b>2</b>



**ANEXO II-B**

**Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>		
<b>1</b>	<b>Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)</b>	
<b>2</b>	<b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</b>	
<b>3</b>	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional</b>	
<b>4</b>	<b>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</b>	
<b>5</b>	<b>Data base da categoria (dia/mês/ano)</b>	

**Módulo 1: Composição da remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Salário Base</b>	
<b>B</b>	<b>Adicional de periculosidade</b>	
<b>C</b>	<b>Adicional de insalubridade</b>	
<b>D</b>	<b>Adicional noturno</b>	
<b>E</b>	<b>Adicional de Hora Noturna Reduzida</b>	
<b>G</b>	<b>Outros(especificar)</b>	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário</b>	
<b>B</b>	<b>Férias e Adicional de Férias</b>	
	<b>Total</b>	

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>INSS</b>	<b>20,0%</b>	
<b>B</b>	<b>Salário educação</b>	<b>2,5%</b>	
<b>C</b>	<b>SAT</b>		
<b>D</b>	<b>SESI ou SESC</b>	<b>1,5%</b>	
<b>E</b>	<b>SENAI ou SENAC</b>	<b>1,0%</b>	
<b>F</b>	<b>SEBRAE</b>	<b>0,60%</b>	



<b>G</b>	<b>INCRA</b>	<b>0,20%</b>	
<b>H</b>	<b>FGTS</b>	<b>8,00%</b>	
<b>TOTAL</b>			

**Nota:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Transporte</b>	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b>	
<b>C</b>	<b>Assistência Médica e Familiar</b>	
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>2.1</b>	<b>13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b>	
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado</b>	
<b>C</b>	<b>Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado</b>	
<b>D</b>	<b>Aviso prévio trabalhado</b>	
<b>E</b>	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado</b>	
<b>F</b>	<b>Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado</b>	
<b>TOTAL</b>		

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Férias</b>	
<b>B</b>	<b>Ausências Legais</b>	
<b>C</b>	<b>Licença-Paternidade</b>	
<b>D</b>	<b>Ausência por acidente de trabalho</b>	
<b>E</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	



<b>F</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
	<b>TOTAL</b>	

### Submódulo 4.2 – Intra jornada

<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Intervalo para repouso ou alimentação</b>	
	<b>TOTAL</b>	

### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	
	<b>TOTAL</b>	

### Módulo 5: Insumos diversos

<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>	
<b>B</b>	<b>Materiais</b>	
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>	
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

### Módulo 6: Custo indireto, tributos e lucros

<b>6</b>	<b>Custo indireto, tributos e lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Custos indiretos</b>		
<b>B</b>	<b>Lucro</b>		
<b>C</b>	<b>Tributos</b>		
	<b>C.1. Tributos Federais (especificar)</b>		
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>		
	<b>C.3. Tributos Municipais (especificar)</b>		
	<b>TOTAL</b>		



**ANEXO II-C**

**Quadro-Resumo do custo por empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 – Composição da remuneração</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>	
	<b>Subtotal (A + B + C + D+E)</b>	
<b>F</b>	<b>Módulo 5 – Custo Indiretos, tributos e lucro</b>	
	<b>Valor total por empregado</b>	



**ANEXO II-D**

**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Emprego (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
<b>Telefonista</b>	<b>R\$</b>	<b>1</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS R\$</b>					



**ANEXO II-E**

**Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

<b>Valor Global da Proposta</b>		
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Valor proposto por unidade de medida (*)</b>	
<b>B</b>	<b>Valor mensal do serviço</b>	
<b>C</b>	<b>Valor global da proposta(valor mensal do serviço multiplicado pelo numero de meses do contrato)</b>	



### ANEXO III

#### IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

**FINALIDADE:** Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o Contrato.

**META A CUMPRIR:** Realizar 100% das rotinas contratadas, alcançando alto índice de qualidade e desempenho. O não cumprimento resulta no desconto da fatura mensal, de acordo com a faixa de ajuste no pagamento que segue abaixo.

**PERIODICIDADE:** Mensal. **Nota:** A medição ocorrerá a partir do 2º (segundo) mês do início da execução dos serviços.

**FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS:** Através do levantamento numérico de algumas anotações específicas (as anotações específicas são os assuntos constantes dos “itens avaliados”, abaixo descritos na tabela) lançadas no Livro de Ocorrências da Fiscalização do Contrato, devidamente assinado pela Fiscalização do COREN/RJ e pela Contratada. Cada ocorrência apontada no Livro, se prevista nas hipóteses abaixo, resultará em classificação na tabela que segue.

**MECANISMO DE CÁLCULO:** Somatório de ocorrências.

**INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO:** Somatório mensal geral das ocorrências levantadas no Livro de Fiscalização, classificadas na tabela de pontuação abaixo. O número de repetições das mesmas ocorrências em um mês determina o agravamento da pontuação, segue:

- Entre 3 e 7 ocorrências de cada item abaixo: pontuação 1;
- Entre 8 e 12 ocorrências de cada item abaixo: pontuação 2;
- 13 ocorrências ou mais de cada item abaixo: pontuação 3.

Itens Avaliados (mês e ano de referencia: ____/____)	Pontuação		
	1	2	3

1. Quantidade e qualidade dos equipamentos :			
1.1 Equipamentos em desacordo com as especificações qualitativas do contrato.			

2. Pontualidade, apresentação pessoal de cada integrante da equipe da Contratada:			
2.1 Não apresentação dos profissionais no posto de trabalho, pontualmente (com tolerância de 15 minutos de atraso. Não serão computadas para este fim as ocorrências de cobertura).			



<b>2.2 Serviços executados por profissionais sem crachá, ou com uniforme incompletos, sujos, rasgados ou manchados.</b>			
---	--	--	--

<b>3. Cumprimento do cronograma e das atividades:</b>			
<b>3.1 Serviço realizados em desconformidade com a rotina preconizada diária, semanal, mensal e semestral, nos moldes do cronograma mínimo exigido pela fiscalização.</b>			

<b>4. Boas práticas ambientais:</b>			
<b>4.1 Ausência de comunicação imediata de ocorrência de vazamentos em bebedouros, torneiras, vasos sanitários.</b>			
<b>4.2 Não preocupação com as rotinas sustentáveis do COREN-RJ, tais como não coleta de lixo, desperdício de água e etc.</b>			

<b>5. Atuação do Supervisor Administrativo:</b>			
<b>5.1 Não apresentação dos relatórios ou programação de serviços solicitado pela Fiscalização do Contrato.</b>			
<b>5.2 Não assinatura no livro de Ocorrência (ou do Encarregado), no final de cada dia de expediente, havendo anotações da Fiscalização do Contrato.</b>			

<b>Total de pontos (somatório por coluna)</b>			
<b>Total Geral de pontos(somatório)</b>			

**FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:**

- Pontuação geral entre 1 e 3 – desconto de 1,00% na fatura mensal;
- Pontuação geral entre 4 e 9 – desconto de 2,00% na fatura mensal;
- Pontuação geral de 10 ou acima – desconto de 3,00% na fatura mensal

**DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO IMR PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO:**

<b>Dia: __, mês ____, ano ____.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Por meio eletrônico ou</b></li><li>• <b>Pessoal, por meio de representante da Contratada.</b></li></ul>
-------------------------------------	--



- OBSERVAÇÕES:** a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- b) Para a validação de cada ocorrência anotada no Livro de Ocorrências, pela Fiscalização do COREN/RJ, de forma a possibilitar o seu cômputo na tabela de pontuação, o Supervisor e/ou Encarregado da Contratada deverão, a cada dia, assinar o Livro de Ocorrências da Fiscalização;
- c) Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato do COREN /RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do acordo de serviço, comunicando a Contratada sobre o resultado até o segundo dia útil do mês subsequente. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico.
- d) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da COREN /RJ ao seu Setor Financeiro junto com o referente formulário de ANS preenchido.



Processo n°: 1655/2018  
Data: 01/10/2018  
Folhas:  
Rubrica:

## ANEXO IV

### PLANILHA DE PREÇOS

			<b>Painel de Preços</b>			
			New Solutions	Fernando Luiz	NTL	média
item	especificação	quantidade de postos	valor posto mensal	valor posto mensal	valor posto mensal	valor posto mensal
1	prestação de serviços de telefonista - sede	2	R\$ 3.145,12	R\$ 3.125,73	R\$ 3.217,45	R\$ 3.162,77
	total mensal		R\$ 6.290,24	R\$ 6.251,46	R\$ 6.434,90	R\$ 6.325,53
	total anual		R\$75.482,88	R\$75.017,52	R\$77.218,80	R\$ 75.906,40

data:

assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO  
RIO DE JANEIRO/COREN/RJ E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_ (**PROCESSO N.º  
1655/2018**).

**Contrato N.º \_\_\_\_\_**

**Pregão Eletrônico N.º \_\_\_\_\_/2018**

**UASG: 389337**

**O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO – COREN-RJ**, autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional de enfermagem no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, *ex vi* da Lei Federal n.º 5.905/73, com sede na Av. Presidente Vargas, n.º 502, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.071.000, CNPJ n.º 27.149.095/001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por sua Presidente, Sr<sup>a</sup> **ANA LUCIA TELLES FONSECA**, brasileira, solteira, enfermeira, portadora da identidade profissional **COREN/RJ n.º 21.039 - ENF**, e pela Primeira Tesoureira, Sr<sup>a</sup> **MARIA LÚCIA TANAJURA MACHADO**, brasileira, solteira, técnica de enfermagem, portadora de identidade profissional **COREN/RJ n.º. 9254-TE-IR**, ambos empossados pela **Decisão n.º COREN RJ n.º 313/2017 de 30 de novembro de 2017**, de outro lado, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADO**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente CONTRATO, tendo sua celebração justificada e autorizada nos autos do processo administrativo acima citado, e se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas contidas na Lei Federal n.º 10.520/2002, e, no que couber a Lei



Federal n° 8.666/1993 e suas alterações e o Termo de Referência, que passam a ser partes integrantes do presente instrumento, observando-se, ainda, as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para o exercício da função de TELEFONISTA CBO n° 4222-05 para as rotinas de operador de centro telefônico, operador de mesa telefônica, operador de pabx para o pleno exercício do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro – Coren-RJ, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2.1. As especificações do serviço encontram-se pormenorizadamente descritas no Termo de Referência.

### **3. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em \_\_\_\_\_ e encerrando-se em \_\_\_\_\_, prorrogável na forma do artigo 57, §1º da Lei n.º 8.666/93.

3.2. A vigência poderá ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.2. a Contratante mantenha interesse na realização do serviço;

3.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Contratante;  
e

3.2.4. o Contratado manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e antes do termo final da vigência.

#### **4. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

4.1. O valor global da presente aquisição é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **5. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificados:

Natureza das Despesas: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.099 – Outros Serviços Terceirizados.

Fonte de Recurso: Próprio

Nota de Empenho: \_\_\_\_\_

5.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

#### **6. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O prazo e as condições para pagamento encontram-se no item “15” do Termo de Referência e são complementadas no item “20” do Edital.



## **7. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES**

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.2. A periodicidade de aplicação do índice de correção é de 12 (doze) meses, cujo aniversário é contado da data limite para apresentação da proposta no processo licitatório.

7.1.3. O Contrato poderá ser renegociado a qualquer tempo se houver desequilíbrio econômico-financeiro, na forma da legislação vigente.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

7.4. O Contratado é obrigado 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.

7.5. 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.



## **8. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

8.1. A CONTRATADA autoriza a contratante, no momento da assinatura deste instrumento contratual, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

8.2. A CONTRATADA autoriza a contratante a utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, para ser feito o provisionamento de valores para o pagamento de férias e 1/3 constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, que serão depositados pelo Coren-RJ;

8.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá da autorização do Coren-RJ e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 7.2.

8.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*;

8.5. Os valores referentes às provisões mencionadas que serão retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;



- 8.6. A empresa contratada deverá solicitar a autorização do Coren-RJ para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos, conforme o que se segue:
- 8.6.1. Apresente os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta-Depósito Vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 8.6.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 8.6.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 8.7. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 7.1 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
- 8.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



## **9. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1. Durante a vigência deste CONTRATO o CONTRANTE obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência e nas cláusulas deste Instrumento, em especial:
- 9.2. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- 9.3. Comunicar à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 9.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
- 9.5. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à Contratada e determinando sua regularização;
- 9.6. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;
- 9.7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 9.8. Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços prestados;
- 9.9. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
- 9.10. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre os serviços prestados pela contratada. O exercício dessa prerrogativa não exclui a responsabilidade da contratada pela má execução dos serviços prestados;
- 9.11. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.12. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;



**PARÁGRAFO ÚNICO.** As atribuições do Fiscal do Contrato, devidamente designado para este fim, além daquelas naturalmente inerentes ao encargo, encontram-se descritas no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1. Durante a vigência deste CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência e nas cláusulas deste Instrumento, em especial:
- 10.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, indicando um responsável pela prestação (operacional) e um contato administrativo (preposto) no escritório da empresa, podendo ser o mesmo funcionário;
- 10.3. Colocar à disposição do **COREN-RJ**, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada, e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;
- 10.4. Atender em até 24 horas uteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;
- 10.5. Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;
- 10.6. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;
- 10.7. Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- 10.8. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra realizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.



- 10.9. Regularizar, quando notificada pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;
- 10.10. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- 10.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 10.12. Ressarcir ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;
- 10.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 10.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 10.15. Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;
- 10.16. Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 10.17. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até quarenta e oito horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 10.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;



- 10.19. Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.20. Manter os seus empregados informados quanto as normas disciplinares do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto a utilização e segurança das instalações;
- 10.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 10.23. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;
- 10.24. Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;
- 10.25. Apresentar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, na pessoa do Fiscal do Contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 10.26. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por tudo quanto as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.27. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.28. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro;
- 10.29. Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, em relação à execução dos serviços contratados;
- 10.30. Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos



- serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;
- 10.31. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
  - 10.32. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;
  - 10.33. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;
  - 10.34. Apresentar, mensalmente, ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
  - 10.35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;
  - 10.36. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;
  - 10.37. Submeter-se à fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;
  - 10.38. Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração da mão de obra utilizada nos serviços contratados, recolhendo no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, mensalmente, os respectivos comprovantes;
  - 10.39. Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, decorrente de circunstâncias diversas;
  - 10.40. Fornecer aos seus empregados, os vales transportem e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. A empresa poderá fornecer, ainda, transporte próprio aos seus empregados, conforme Acórdão TCU-Plenário n.º 493/2006;



- 10.41. Fornecer o vale-refeição a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício, obedecendo aos critérios explanados no Item anterior;
- 10.42. Fornecer o vale-transporte a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, obedecendo ao itinerário de ida e volta;
- 10.43. Não aceitar qualquer indicação de empregados feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços;
- 10.44. Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;
- 10.45. Colocar a disposição do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:
  - 10.45.1. Não ter antecedentes criminais registrados;
  - 10.45.2. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 10.46. Realizar o depósito bancário, na conta dos empregados para pagamento dos salários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- 10.47. Autorizar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo garantias e valores referentes ao depósito na conta vinculada ou outros que se façam necessários, dentro da legislação em vigor.
- 10.48. Autorizar ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 10.49. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



- 10.50. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil;
- 10.51. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 11.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. A fiscalização da execução será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. As sanções administrativas e o procedimento sancionatório estão previstos no Termo de Referência.

## **14. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE**

- 14.1. O Contratado é responsável por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- 14.1.1. O Contratado é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o Contratante, a qualquer tempo, mediante prévia solicitação, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos do Contratado.



## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993, por ato unilateral do Contratante, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições ou ainda por interesse público superveniente.

15.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado ao Contratado o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

15.1.2. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, produz efeitos em relação ao Contratado a partir da sua ciência e a terceiros a partir da publicação em Diário Oficial.

15.2. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

15.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.2.3. Indenizações e multas.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

16.1. É vedado ao Contratado:

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

16.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei;

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

17.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas ao Contratado, inclusive perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado,



quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada, se for o caso, ou aos créditos que o Contratado tenha em face do Contratante.

17.1.1. Caso o Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o Contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

18.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte do Contratado a impossibilidade, perante o Contratante, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

18.1.1. A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei n.º 8.666/1993, se não for objeto de prévia autorização, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada sua suspensão por decisão unilateral do Contratado.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

19.1. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## **20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.666/1993, na Lei n° 10.520/2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

21.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial da União, correndo os encargos por conta da CONTRATANTE.

21.1.1. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho, fundamento legal do ato e n°. do processo administrativo.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

22.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 110 da Lei n.º 8.666/1993.

## **23. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio consensual e amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um mesmo efeito, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, [data]

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO – COREN-RJ**

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

1<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

NOME:

NOME:

CPF:

CPF