



EDITAL

| | | | |
|---|------------------|---|-----------------------------|
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022 | | Data de Abertura: 17/11/2022 às 09:00 h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/ | |
| Objeto | | | |
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS ADMINISTRATIVOS, DE FORMA CONTÍNUA, COM INÍCIO A DEPENDER DA RESPECTIVA ORDEM DE SERVIÇO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO MUSEU NACIONAL DE ENFERMAGEM - MuNEAN, NA CIDADE DE SALVADOR/BA. | | | |
| Valor Global Estimado | | | |
| R\$ 510.797,40 (quinhentos e dez mil, setecentos e noventa e sete reais e quarenta centavos). | | | |
| Registro de Preços? | Vistoria* | Instrumento Contratual | Forma de Adjudicação |
| Não | Facultativa | Contrato | Grupo |

*Telefone para agendamento da vistoria: (61) 3329-5800 – Centro de Documentação e Memória do Cofen. Observar a regra para realização da vistoria no item 14 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

| | |
|---|---|
| DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ITEM XIII DO EDITAL) * | |
| Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicaf ou documentos equivalentes;- Regularidade Fiscal e Trabalhista;- Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;- Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU;- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;- Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP;- Habilitação Jurídica- Qualificação Econômico-Financeira. | Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Qualificação Técnico-Operacional;- Declarações exigidas no subitem 13.2.10 do Edital;- Termo de vistoria ou declaração exigida no subitem 14 do Termo de Referência;- Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital. |

* É obrigatório o envio de todas as documentações exigidas no Edital, sendo necessária a leitura integral do Edital.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Lic. Exclusiva ME/EPP? | Reserv. Cota ME/EPP? | Exige Amostra/Dem.? | Dec. nº 7.174/2010? |
| Não | Não | Não | Não |

| |
|---|
| Prazo para envio da proposta/documentação |
| Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro. |
| Impugnações e pedidos de esclarecimento |
| Até 10/11/2022 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br |

Observações Gerais:

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1%, nos termos da condição do item IX do Edital.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Cofen pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389320”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

MUSEU NACIONAL DE ENFERMAGEM – MuNEAN

(Processo Administrativo nº 693/2021)

O **Conselho Federal de Enfermagem – Cofen**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ nº 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen nº 606, de 03 de maio de 2022, tornam público, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, se torna público a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GRUPO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD Cofen nº 693/2021.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/11/2022

HORÁRIO: 09:00 h (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

CÓDIGO UASG: 389320

OBS.: Todos os horários registrados neste edital se referem ao horário oficial de Brasília.

I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados administrativos, de forma contínua, com início a depender da respectiva Ordem de Serviço, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência – anexo I deste Edital.

1.1. Os serviços serão executados nas dependências do **Museu Nacional de Enfermagem**, na cidade de **Salvador/BA**.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

II. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



- 2.1.** A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 510.797,40 (quinhentos e dez mil, setecentos e noventa e sete reais e quarenta centavos)**, conforme modelo de proposta de preços constante do Termo de Referência.
- 2.2.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como valor máximo os valores descritos no Anexo II do Termo de Referência.
- 2.3.** O preço acima indicado já leva em conta todas e quaisquer despesas para a aquisição do produto e/ou prestação de serviços na forma descrita no Anexo I deste Edital.
- 2.4.** A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

III. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1.** As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

IV. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão, os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.1.2. 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 Cofen responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3. Deve o licitante manter os dados cadastrais atualizado no Sicaf para consulta na data da realização da sessão pública.

4.2. Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.2. 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;

4.2.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;



4.2.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

4.2.6.1. 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.

4.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.2.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.2.10. 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;

4.2.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica para executar o objeto licitado;

4.2.12. Empresários que tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;

4.2.13. Participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:

4.2.13.1. Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;

4.2.13.2. Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;

4.2.13.3. Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

V. DA VISTORIA

5.1. As regras para realização da vistoria do local da prestação do serviço estão estabelecidas no item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

VI. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



6.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.1.1. A proposta de preços deverá ser enviada no formato “.pdf” e os documentos de habilitação (todos no formato “.pdf”) deverão ser enviados em arquivo único no formato “.zip”.

6.1.1.1. Todos os documentos deverão ser enviados no formato “.pdf” e em arquivo único no formato “.zip”.

6.1.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item e/ou valor global/total da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.3. A licitante **deverá** preencher as planilhas dos anexos I e II do Termo de Referência e enviar com todas as documentações exigidas neste Edital.

6.1.4. A 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.

6.1.5. A 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.

6.1.6. A licitante enquadrada 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 nessa lei.

6.1.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.2.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

6.2.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto nº 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

6.2.3.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via *chat*, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

6.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.



6.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

VII. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.2. Durante a sessão pública, 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 verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela 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, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

9.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total por grupo.

9.5. Em caso de empate haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.5.1. O critério de desempate é o do item anterior, salvo no caso em que haja o envio de lances após o início da fase competitivo.

9.5.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.



9.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

9.10. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto nº 10.024/2019.

9.10.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.10.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

X. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências da habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão.

10.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.3. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

10.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



10.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.

XI. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

XII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço e as demais planilhas preenchidas conforme o último lance ofertado e/ou valor negociado (formato “.pdf”) e/ou documentos complementares (formato “.pdf”), em arquivo único (formato “.zip”), no prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

12.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

12.1.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, situado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9 – Asa Norte – CEP 70.736-550 – Brasília - DF.

12.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

12.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

12.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



12.3.4. Não serão aceitas propostas com o valor unitários, valor total e valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos/serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

12.3.4.1. Consideram-se manifestamente inexequíveis, quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média aritmética dos preços ofertados abaixo do valor estimado para a contratação, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

12.3.4.2. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global/total quanto os valores unitários estimativos da contratação.

12.3.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

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

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

12.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

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

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

12.7.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital sob pena de inabilitação.

12.8. 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.



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

12.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes e demais interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

XIII. DA HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação das licitantes será julgada com base nos documentos encaminhados, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

13.1.1. Os requisitos para apresentação de proposta de preços também estão estabelecidos nos itens 10 e 11 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13.2. As empresas licitantes **deverão** apresentar os seguintes documentos:

13.2.1. Declaração do **Sicaf** (obtida na consulta do fornecedor) e da documentação complementar especificada neste Edital e seus anexos.

13.2.1.1. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

13.2.1.2. As **certidões da Receita Federal e Trabalhista Federal, FGTS, Receita Estadual/Distrital, Receita Municipal e Qualificação Econômico-Financeira** devem estar dentro da validade durante todo o processo licitatório e vigência do contrato.

13.2.2. Certidão de Licitantes Inidôneos – Órgão emissor TCU;

13.2.3. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) – Órgão emissor CNJ;

13.2.4. Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Órgão emissor Portal da Transparência;

13.2.5. Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas (CNEP) – Órgão emissor Portal da Transparência;

13.2.5.1. As certidões dos itens 13.2.2, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser emitidas na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU no seguinte sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

13.2.5.2. Caso o sítio do item anterior não esteja em funcionamento, os licitantes deverão emitir as certidões nos respectivos órgãos emissores.

13.2.6. Para fins de **regularidade fiscal e trabalhista**, deverão ser apresentados:

13.2.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.2.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

13.2.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

13.2.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.2.7. Para fins de **habilitação jurídica**, deverão ser apresentados:

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

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

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

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

13.2.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

13.2.7.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.8. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:

13.2.8.1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição



por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão;

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

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

13.2.8.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

13.2.8.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão;

13.2.8.3.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício - DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 = X\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

13.2.8.3.2. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente a documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

13.2.8.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

13.2.8.4.1. Para as Certidões que não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da sua expedição.

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

13.2.8.5. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

13.2.8.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;



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

| | |
|------|---|
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |

Obs.: Os resultados dos índices LG, SG e LC devem ser superiores a 1.

13.2.8.5.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

13.2.8.5.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

13.2.8.5.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação.

| |
|---|
| $\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$ |
|---|

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

13.2.9. Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:

13.2.9.1. Um ou mais atestado(s) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

13.2.9.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

13.2.9.1.1.1. Caso o atestado não apresente as informações que demonstrem a comprovação do item anterior, a licitante deverá enviar outros documentos para fins de comprovação.

13.2.9.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional.

13.2.9.1.3. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária



especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.2.9.1.4. Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

13.2.9.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão no 1.214/2013 – TCU/Plenário);

13.2.9.1.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica do Cofen faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido no Termo de Referência.

13.2.9.1.7. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

I. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

II. Razão Social e CNPJ da Contratada;

III. Número e vigência do contrato;

IV. Objeto e local do fornecimento;

V. Local e Data de Emissão;

VI. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

VII. Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

13.2.9.1.8. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

13.2.10. Deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

13.2.10.1. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela



legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.

13.2.10.2. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Salvador/BA ou Região Metropolitana sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

13.2.10.3. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados aos servidores do Cofen, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Cofen e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

13.2.10.4. Declaração da Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

13.3. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema e concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, conforme preconiza o art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

13.4. A proposta deverá ser enviada no formato “.pdf” e os documentos de habilitação (formato “.pdf”) deverão ser enviados em arquivo único, no formato “.zip”.

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

13.6. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

13.6.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

13.6.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, situado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, CEP 70.736-550, Brasília - DF.

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

13.6.3. 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.

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



documentos.

13.6.5. 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.

13.6.6. 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 a proponente for declarada vencedora 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.

13.6.6.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

13.6.6.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.6.7. 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.

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

13.7. Se a proposta não for aceitável, 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.

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

XIV. DA AMOSTRA

14.1. Não será exigida a apresentação da amostra nesta licitação.

XV. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A garantia de execução do contrato será exigida, conforme subitem 14.1.46 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e Cláusula Oitava da Minuta de Contrato – Anexo III do Edital.

XVI. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

16.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras,



entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

16.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

XVII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

17.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

17.1.3. A licitante que tiver sua intenção de 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 via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

17.2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos do **Processo Administrativo nº 693/2021** franqueada aos interessados.

17.3. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.



17.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

18.2. A homologação deste Pregão compete ao Assessor Técnico do Conselho Federal de Enfermagem, com base no art. 25, inc. XXXV da Resolução 421/2012 do Cofen.

18.3. O objeto deste Pregão será **adjudicado pelo menor preço por grupo** à licitante vencedora.

18.4. A justificativa para o critério de julgamento da proposta de preços ser pelo Menor Preço por Grupo são apresentadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

XIX. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela empresa registrada em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

19.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa registrada durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Cofen.

19.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

19.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e enviado para o Cofen/Coren no prazo estabelecido no item 19.1 contado a partir da data da convocação.

XX. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

20.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 14 e 15, respectivamente, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

XXI. DO PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento dos serviços estão fixadas no item 8 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



XXII. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor(es) nomeado(s) pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

22.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

22.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal(ais) do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

XXIII. DAS PENALIDADES

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa SA/SG-PR nº 1, de 2020, o licitante/adjudicatário que, dentre outros:

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

23.1.2. Apresentar documentação falsa;

23.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

23.1.4. Entregar documentações em desacordo com o instrumento convocatório;

23.1.5. Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados, para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o certame;

23.1.6. Ensejar o retardamento da execução do certame/objeto;

23.1.7. Não mantiver a proposta;

23.1.8. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.9. Cometer fraude fiscal;

23.1.10. Comporta-se de modo inidôneo.

23.2. A licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções:

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

23.4. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

23.4.1. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

23.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

23.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 19 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXIV. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

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

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

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

24.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

XXV. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

XXVI. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

26.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

26.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



26.1.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.2. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

26.2.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

26.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos seguintes: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e no <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.

XXVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

27.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

27.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no site do Cofen www.cofen.gov.br, com vista franqueada aos interessados.

XXVIII. DO FORO

28.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente licitação, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

XXIX. DOS ANEXOS

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

29.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

29.1.2. Anexo II – Minuta de Contrato;

29.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual.

Brasília/DF, 1º de novembro de 2022.

EMMANOEL CAMBUÍ COLONNEZI

Pregoeiro

Portaria Cofen nº 606/2022



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Museu Nacional de Enfermagem – MuNEAN

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados administrativos, de forma contínua, com início a depender da respectiva Ordem de Serviço, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços serão executados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem, na cidade de Salvador/BA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em 2016, o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery – MuNEAN passou a integrar à estrutura do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, como unidade funcional do Centro de Documentação e Memória (CDM), sendo então designado como Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, conforme Resolução Cofen nº 530/2016.

2.2. O Museu Nacional de Enfermagem do Cofen tem caráter sociocultural, com o objetivo de fomentar o intercâmbio, ações e projetos voltados à recuperação, conservação, preservação, interpretação e educação, bem como turismo e contemplação do patrimônio cultural material e imaterial, relacionado ao exercício da Enfermagem no Brasil e no mundo.

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

2.4. Os serviços terceirizados, quando bem aplicados, trazem economicidade e efetividade na atividade pública. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.5. O advento da Lei 13.429/17 inovou o regramento sistematizador do instituto da terceirização, nomeado de execução indireta. Para tanto, foi publicado o Decreto 9.507/18, cujo objeto é regulamentar a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, bem como das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista controladas pela União. O aludido Decreto trouxe, além de outras disposições, as vedações à execução indireta na Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, quais sejam:

- (i) que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- (ii) que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- (iii) que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e



(iv) que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.6. Ademais, foi publicada a Portaria do MPDG nº 443/18 que estabeleceu os serviços preferencialmente executados na modalidade indireta e esclareceu que, ressalvadas as vedações legais do Decreto 9.507/18, todos os serviços podem ser objeto de execução indireta.

2.7. Assim, a contratação dos serviços administrativos aqui descritos visam apoiar o desempenho das atribuições do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, destinando-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais, complementares ou de apoio aos assuntos que constituem a área de competência legal do Cofen, conforme dispõe o referido decreto, sendo necessários ao bom funcionamento desta Autarquia, viabilizando um melhor desenvolvimento dos trabalhos de acordo com as normas regulamentares vigentes. Portanto, não constituindo quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente, nas normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Além disso, a contratação encontra amparo legal na Lei nº 9.632/98; Decreto nº 9.507/18; IN/SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

3.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, obrigatoriamente deve ser adotada a modalidade pregão na forma eletrônica pelo critério do Menor Preço.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

4.1. Todas as atividades dos postos previstos neste Termo deverão ser supervisionadas e acompanhadas pelo respectivo fiscal técnico, sem haver, contudo, subordinação direta dos empregados da futura contratada aos gestores do contratante, primando pela impessoalidade. Assim, os serviços deverão ser conforme a seguir:

a) Postos fixos – Serviços Administrativos:

| Descrição | Postos | Carga horária semanal | CBO |
|---|----------|-----------------------|---------|
| Recepcionista | 2 | 44 horas | 4221-05 |
| Monitor de Museu | 4 | 44 horas | 3714-10 |
| Museólogo | 1 | 44 horas | 2613-10 |
| Auxiliar de Biblioteca | 1 | 44 horas | 3711-05 |
| Auxiliar de Escritório | 1 | 44 horas | 4110-05 |
| Quantidade Total de Postos Fixos | 9 | | |

4.1.1. Acerca da descrição e quantidade de postos, cumpre informar que foi realizada análise de necessidade pelo Centro de Documentação e Memória – CDM, em processo de contratação anterior, que também fundamenta a presente contratação, e acerca do tema tem-se o seguinte:



- 4.1.1.1.** São necessários 2 (dois) postos de recepcionista, pois um posto ficará responsável pelo controle de entrada, revista e demais atividades, enquanto outro será necessário para realizar o cadastramento de visitantes, além das demais atividades;
- 4.1.1.2.** A necessidade de 4 (quatro) postos de monitores justifica-se pelo fato de o prédio do Museu possuir 4 andares, assim cada monitor será responsável por um andar;
- 4.2.** Os serviços serão prestados preferencialmente durante a semana, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com 1 hora de intervalo para almoço, e no sábado das 9h às 13h, totalizando 44 horas semanais.
- 4.2.1.** Os horários de prestação de serviço poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, com aviso prévio de uma semana à Contratada. Contudo, as cargas horárias não sofrerão alteração.
- 4.2.2.** A aferição do horário da mão-de-obra necessária a prestação dos serviços ocorrerá através de relógio de ponto biométrico ou outro método de controle de horários digital/virtual, com exceção dos casos de prestação de serviço externo devidamente registrados.
- 4.2.3.** Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, deverá ser obedecido o limite máximo de 10 horas por dia.
- 4.2.3.1.** As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, no interesse do Museu Nacional do Cofen.
- 4.3.** Caso o horário de expediente do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 4.4.** A qualificação profissional deverá ser comprovada quando do início dos serviços. Os postos estão descritos de acordo com as atividades necessárias ao bom desempenho dos serviços administrativos do Cofen que deverão ser prestadas diariamente.
- 4.5.** Os serviços serão prestados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, instalado no endereço Rua Maciel de Cima (João de Deus), nº 05 Pelourinho, CEP: 40.026-250, Salvador/ BA.
- 4.6.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.7.** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, ao Fiscal do Contrato, por ocasião do início dos serviços, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 4.7.1.** A comprovação acima será realizada a cada solicitação do Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação do Contratante, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 4.8.** A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo poderá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social e Curriculum Vitae do profissional envolvido na prestação dos serviços.
- 4.9.** Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam todas as especificações contidas neste Termo de Referência.



4.10. Os cargos de que tratam este Termo de Referência deverão obedecer ao seguinte:

4.10.1. Posto: Recepcionista – CBO 4221-05

Carga horária: 44 horas

Salário-base auferido: R\$ 1.290,45 (média de mercado)

Descrição (segundo o Ministério do Trabalho): recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Qualificação mínima: ensino médio completo, um ano de experiência com conhecimentos básicos de informática, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.

Atividades, sempre sob supervisão do fiscal técnico:

- a. Atuar na recepção e outras atribuições;
- b. Efetuar a abertura e fechamento de portas de acesso à instituição;
- c. Acionar os sistemas de segurança eletrônica na abertura e fechar da instituição;
- d. Ser responsável pela guarda e controle das chaves externas e internas da instituição;
- e. Manter-se atualizado sobre a instituição, setores, pessoas e eventos;
- f. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- g. Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- h. Agendar grupos de visitantes, encaminhar a ficha de cadastro e de agendamento ao solicitante;
- i. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas diariamente;
- j. Alimentar planilhas eletrônicas de controle de visitantes e grupos agendados diariamente;
- k. Prestar atendimento telefônico, dando informações;
- l. Envio e controle de correspondência;
- m. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- n. Oferecer e incentivar o visitante a preencher o formulário de pesquisa de opinião, ao final da visita;
- o. Apoiar atuando nas atividades voltadas a realização de exposições e premiações;
- p. Cumprir as normas e orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico, nos seus variados suportes;
- q. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- r. Auxiliar na montagem e desmontagem dos espaços expositivos, ações educativas e culturais;
- s. Auxiliar no inventário anual dos bens duráveis das áreas administrativas;



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

- t. Realizar as inscrições dos participantes dos eventos educativos/culturais e enviar certificados de participação;
- u. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.10.2. Posto: Monitor de Museu – CBO 3714-10

Carga horária: 44 horas

Salário-base auferido: R\$ 2.380,55 (média de mercado)

Descrição (segundo o Ministério do Trabalho): promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

Qualificação mínima: ensino médio completo, conhecimento de informática, experiência na área de atendimento ao público

Atividades, sempre sob supervisão do fiscal técnico:

- a. Recepcionar e realizar a mediação do acervo museológico a grupos agendados e demanda espontânea e aplicar estratégias de atendimento adequado às demandas dos visitantes.
- b. Conhecer a instituição e o acervo museológico exposto, seguindo a orientação do Museólogo responsável;
- c. Realizar monitoramento de visitantes e pesquisadores;
- d. Apoiar atuando em serviços relativos à divulgação das atividades do Museu;
- e. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina;
- f. Auxiliar nas atividades administrativas no que couber;
- g. Auxiliar nas atividades educativas e culturais promovidas pela instituição.
- h. Orientar e organizar as visitas de grupos nas dependências do Museu;
- i. Auxiliar na elaboração de relatório anual das atividades;
- j. Realizar pesquisas, leituras para aprimoramento pessoal e da equipe;
- k. Atender diferentes públicos e fazer a mediação pelas dependências da instituição;
- l. Elaborar estratégias de atendimento adequado às demandas dos visitantes;
- m. Ligar, desligar e operar os equipamentos das exposições de longa e curta duração;
- n. Realizar a limpeza dos equipamentos expográficos das exposições de longa e curta duração, conforme rotina;
- o. Auxiliar na montagem e desmontagem das exposições de longa e curta duração;
- p. Participar e mediar em eventos externos promovidos pela instituição;
- q. Cumprir as normas e orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico, nos seus variados suportes;
- r. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

- e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- s. Auxiliar no inventário anual do acervo das exposições de longa e curta duração;
- t. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- u. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.10.3. Posto: Museólogo – CBO 2613-10

Carga horária: 44 horas

Salário-base auferido: R\$ 3.365,01 (média de mercado)

Descrição (segundo o Ministério do Trabalho): organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

Qualificação mínima: graduação em Museologia, habilitação profissional, conhecimento de informática — pacote office.

Atividades, sempre sob supervisão do fiscal técnico:

1. Elaborar projetos de exposições, organizar e conservar acervos museológicos, dar acesso à informação, preparar ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas.
 - a. Administrar o setor técnico da Museologia da instituição;
 - b. Planejar, organizar, administrar as exposições de longa e curta duração;
 - c. Realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições;
2. Apresentar as exposições
 - a. Conhecer a instituição e o acervo museológico exposto, mantendo-se atualizado;
 - b. Realizar pesquisas, leituras para aprimoramento pessoal e da equipe;
 - c. Atender diferentes públicos e fazer a mediação pelas dependências da instituição;
 - d. Oferecer e incentivar o visitante a preencher o formulário de pesquisa de opinião, ao final da visita;
3. Preparar as apresentações em apoio ao Museólogo
 - a. Elaborar estratégias de atendimento adequado às demandas dos visitantes;
 - b. Ligar, desligar e operar os equipamentos das exposições de longa e curta duração;
 - c. Realizar a limpeza dos equipamentos expográfico das exposições de longa e curta duração, conforme rotina;
 - d. Auxiliar na montagem e desmontagem das exposições de longa e curta duração;
 - e. Participar e mediar em eventos externos promovidos pela instituição;
 - f. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
4. Auxiliar na organização do Museu
 - a. Auxiliar no inventário anual do acervo das exposições de longa e curta duração;
 - b. Auxiliar nas atividades educativas e culturais promovidas pela instituição;
 - c. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
5. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

4.10.4. Posto: Auxiliar de Biblioteca – CBO 3711-05

Carga horária: 44 horas

Salário-base auferido: R\$ 1.519,78 (média de mercado)

Descrição (segundo o Ministério do Trabalho): atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

Qualificação mínima: ensino técnico em Biblioteconomia, conhecimento de informática — pacote office

Atividades, sempre sob supervisão do fiscal técnico:

- 1.** Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.
- a.** Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários;
- b.** Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural;
- c.** Colaborar no controle e na conservação de equipamentos;
- d.** Participar de treinamentos e programas de atualização;
- e.** Elaborar, mural, folhetos, alertas bibliográficos e cartazes;
- f.** Participar da elaboração de manuais e procedimentos;
- g.** Orientar o usuário na preservação do acervo;
- h.** Fazer levantamentos bibliográficos;
- i.** Auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação;
- j.** Participar do estudo das demandas existentes e potenciais;
- k.** Elaborar e atualizar o cadastro de usuários;
- l.** Auxiliar na catalogação e classificação de documentos;
- m.** Alimentar bases de dados;
- n.** Participar do remanejamento do acervo;
- o.** Auxiliar no descarte de documentos;
- p.** Organizar e controlar arquivos administrativos;
- q.** Coletar dados estatísticos e elaborar relatórios;
- r.** Auxiliar nas atividades relacionadas ao tratamento técnico, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e do acervo museológico, nos seus variados suportes;
- s.** Cumprir as normas e orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico, nos seus variados suportes;
- t.** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- u.** Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- v.** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

4.10.5. Posto: Auxiliar de Escritório – CBO 4110-05



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

Carga horária: 44 horas

Salário-base auferido: R\$ 1.402,85 (média de mercado)

Descrição (segundo o Ministério do Trabalho): executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

Qualificação mínima: ensino médio completo, conhecimento de informática — pacote office.

Atividades, sempre sob supervisão do fiscal técnico:

- 1.** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, além de atender usuários, fornecer e receber informações, tratar de documentos variados.
- a.** Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades da instituição;
- b.** Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos, atualizar cadastro;
- c.** Conhecer os trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- d.** Atender usuários no local ou a distância, fornecer informações;
- e.** Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos, orientar funcionários, controlar frequência, controlar recepção;
- f.** Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;
- g.** Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais; solicitar compra de material, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimento;
- h.** Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;
- i.** Secretariar reuniões e outros eventos;
- j.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- k.** Prestar apoio na organização de eventos de interesse de eventuais parceiros culturais nas dependências do Museu;
- l.** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- m.** Elaborar e atualizar o inventário anual dos bens duráveis das áreas administrativas;
- n.** Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- o.** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.11. A definição de patamares mínimos salariais de acordo com os preços praticados em mercado e nível de qualificação exigida tem amparo no Acórdão do TCU – Plenário nº 2758/2018: “É possível exigir piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar.” Constam nos Estudos



Preliminares as fontes das médias salariais, comprovando a necessária compatibilidade com os preços pagos pelo mercado.

4.12. Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados, que se encontram discriminadas a seguir:

| Posto | ACT/ Sindicato | Piso salarial | Observação | Salário auferido |
|------------------------|-------------------|---------------|----------------------------------|--|
| Recepcionista | SEAC-SINDLIMP/BA | R\$ 1.232,18 | Item 41 da CCT BA000008/2022 | R\$ 1.290,45 (variação de aproximadamente 4,73% acima do piso) |
| Monitor de Museu | SEAC-SINDLIMP/BA | R\$ 1.996,43 | Item 127 da CCT BA000008/2022 | R\$ 2.380,55 (variação de aproximadamente 19,24% acima do piso) |
| Museólogo | SEAC-SINDLIMP/BA | R\$ 3.075,29 | Item 143 da CCT BA000008/2022 | R\$ 3.365,01 (variação de aproximadamente 9,43% acima do piso) |
| Auxiliar de Biblioteca | SEAC-SINDLIMP/BA | R\$ 1.492,53 | Item 97 da CCT BA000008/2022 | R\$ 1.519,78 (variação de aproximadamente 1,83% acima do piso) |
| Auxiliar de Escritório | SEAC-SINDLIMP/BA | R\$ 1.230,35 | Item 38 da CCT BA000008/2022 | R\$ 1.402,85 (variação de aproximadamente 14% acima do piso) |

4.13. Para todos os postos de trabalho aqui descritos é desejável que seus ocupantes possuam perfil geral profissional que compreenda as seguintes características: dinamismo; polidez; discrição; autodomínio; boa dicção; responsabilidade; boa apresentação; senso de organização; bom humor e autocontrole; aptidão para atendimento ao público; capacidade para o desenvolvimento das atividades; sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas; capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; postura compatível com as atividades desenvolvidas no âmbito do Cofen; zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; capacidade de cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; capacidade de abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência; educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato com todos os servidores do Cofen, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas; nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; quitação com as obrigações eleitorais; quitação com o serviço militar, no caso de profissional do sexo masculino.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

5.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, conforme tabela a seguir:



| Categoria Profissional | Tipo de uniforme | Quantidade semestral |
|---|--|----------------------|
| Recepcionista, Monitor de Museu, Museólogo, Auxiliar de Biblioteca e Auxiliar de Escritório | Camisa social, calça ou saia social e sapatos. | 2 jogos |

5.2. A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários a boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou ao Contratante os custos;

5.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

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

5.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e/ou materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Salvador/BA, duráveis e que não desbotem facilmente.

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

5.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser maleáveis e de boa qualidade.

5.7. Nos casos especificados nos itens 5.2.1 e 5.2.2, o prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da data de cumprimento do período de 6 (seis) meses (item 5.2.1) ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme (item 5.2.2).

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

5.9. Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido no item 5.7.

5.10. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

5.11. A não utilização do uniforme por empregados da contratada se constitui em falta grave devendo a empresa substituir imediatamente a sua mão de obra em situação irregular.

5.12. A contratada deve fornecer todo o material/equipamento/EPI/EPC previsto em legislação vigente e que seja necessário para o bom desempenho das atividades de cada posto.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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



6.2. O conjunto de atividades de execução e fiscalização compete ao Fiscal do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do contrato será avaliada pelo Fiscal do Contrato, mensalmente, por meio de relatório de execução contratual. O Fiscal do Contrato fará o acompanhamento, em conformidade com a execução dos serviços, observando os seguintes aspectos:

7.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, aferidos por meio do cumprimento regular das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

7.1.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

7.1.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

7.1.5. O objeto será aceito após a verificação, pelo Fiscal do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

7.2. A execução completa do contrato só acontecerá ao seu término, após a comprovação da quitação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão-de-obra utilizada.

7.3. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.



7.4. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

7.5. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

7.6. Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|---|---|------|--------------------------------|
| A | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá; | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| B | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; | 1 | Por empregado e por dia |
| C | Fornecer informação falsa de serviço. | 2 | Por ocorrência |
| D | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| E | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; | 3 | Por ocorrência |
| F | Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato; | 5 | Por ocorrência |
| G | Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; | 5 | Por ocorrência |
| H | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | 6 | Por ocorrência |
| I | Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante; | 4 | Por empregado e por dia |
| J | Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| K | Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| L | Entregar com atraso injustificado os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| M | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 1 | Por funcionário e por dia |
| N | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; | 1 | Por empregado e por dia |
| O | Manter a documentação de habilitação atualizada; | 1 | Por item e por ocorrência |
| P | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização; | 1 | Por ocorrência |
| Q | Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; | 1 | Por ocorrência |
| R | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização; | 2 | Por ocorrência |
| S | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 2 | Por ocorrência |



| | | | |
|----------|--|---|---------------------------|
| T | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente; | 6 | Por ocorrência |
| U | Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses; | 1 | Por funcionário e por dia |
| V | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável; | 2 | Por ocorrência e por dia |
| W | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |

7.7. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

| PONTUAÇÃO ACUMULADA | GLOSA |
|---------------------|---|
| 1 Ponto | Não há glosa, apenas advertência |
| 2 Pontos | Não há glosa, apenas advertência. |
| 3 Pontos | Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| 4 Pontos | Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| 5 Pontos | Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação. |
| 6 Pontos | Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação. |
| 7 Pontos | Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 0,5 pontos acima de 7, com limite máximo de 10%. |
| 8 Pontos | Fica facultada ao Cofen a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima. |

7.7.1. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Cofen poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato decorrente deste termo.

7.8. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada. Ao final de cada mês, após comunicação feita pelos fiscais, o Gestor do Contrato apurará todas as ocorrências registradas e aplicará as medidas cabíveis, de acordo com a pontuação obtida, concedendo o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.9. A Contratada poderá apresentar justificativa, que poderá ser aceita pelo Cofen, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

7.10. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do item 7.7.

7.10.1. A Contratada deverá apresentar, ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.



7.10.2. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pelo Contratante.

7.10.3. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, o Fiscal do Contrato deverá juntar ao processo, cópia do ofício com a devida ciência da Contratada ao Processo Principal e ao Processo de Pagamento (Processo Econômico-Financeiro).

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do serviço, conforme este Termo de Referência.

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

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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

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

8.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sicaf para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/18.

8.9. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/18.

8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.

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

8.12. O Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16/12/85, regulamentado pelo Decreto nº 10.854/21.



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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

8.14. O pagamento mensal ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela Contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

9. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

9.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. A Contratada deve autorizar o 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.

9.2.1. 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.

9.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

9.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

9.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e



9.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

9.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

9.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre Cofen e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

9.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

9.7. 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.

9.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

9.8.3. 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.

9.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

9.10. Os valores provisionados para atendimento do subitem 9.4 serão discriminados conforme tabela a seguir:

Reserva Mensal para o Pagamento de Encargos Trabalhistas
Percentuais Incidentes sobre a Remuneração

| | | | |
|--|---|--|--|
| 13º (décimo terceiro) salário | | 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) | |
| Férias e 1/3 Constitucional | | 12,10% (doze vírgula dez por cento) | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | | 5,00 % (cinco por cento) | |
| Subtotal | | 25,43% | |
| Incidência sobre férias, 1/3 (um terço) | 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento) | 7,60% (sete vírgula seis por cento) | 7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento) |



| | | | |
|---|---------------|---------------|---------------|
| constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário* | | | |
| 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 art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A licitante deverá preencher, além do Modelo de Proposta de Preços (Anexo II deste Termo de Referência), observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria, o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I), devendo apresentar memória de cálculo juntamente com o preenchimento dos supramencionados anexos.

10.1.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.1.2. Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais).

10.1.3. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada por grupo.

10.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

10.2.1. Os custos de auxílio refeição e/ou alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

10.2.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854/21, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

10.2.3. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto a fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

10.2.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

10.3. O tipo de assistência médica e familiar ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Benefícios Mensais e Diários).

10.4. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao auxílio refeição/alimentação, assistência médica



e familiar e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

10.4.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

10.5. Não há previsão de pagamento de horas extras para quaisquer dos postos previstos neste Termo de Referência.

10.6. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo a IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.6.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do Cofen, poderá acarretar a desclassificação da proposta da Licitante.

10.6.2. Cumpre informar que os sindicatos listados na tabela do item 4.12 constituem sugestão.

10.7. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESC ou Sesi, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

10.7.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009). O IRPJ e CSLL não podem ser cobrados, conforme orientação do MPOG e do TCU, não devendo, por conta disso, ser incluídos no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, contudo poderão compor percentual referente a parcela de lucro da empresa.

10.7.2. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

10.7.3. Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

10.7.4. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário), deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Custos Indiretos”).

10.7.5. Face a determinação da IN SEGES/MP-Nº 05/2017 e suas alterações posteriores, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.



10.8. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

10.8.1. As licitantes estarão impedidas de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.

10.8.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário).

10.8.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Cofen, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.9. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos indicadas pelas licitantes, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

10.10. As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste instrumento.

10.11. Para formar a estimativa de valores para os cargos pretendidos, tomou-se como base os instrumentos e convenções coletivas ou a média de mercado, conforme disposto nos Estudos Preliminares. Assim, as Licitantes deverão observar os parâmetros (valores mínimos para os salários) discriminados no item 4.10.

10.12. Os demais benefícios e as vantagens das categorias indicadas acima não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Licitantes e os profissionais estejam vinculados.

10.13. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada em planilha de custos e formação de preços, conforme redação da IN SEGES/MP nº 05/2017, considerando-se as informações do presente Termo e demais observações constantes no Edital.



10.14. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços, o valor unitário do auxílio-refeição/alimentação, considerando 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados, por empregado contratado de acordo com a categoria do prestador de serviços lotado no Contratante.

10.15. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverão constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços, o valor unitário do vale-transporte de R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos), tarifa de passagem urbana predominante em Salvador/BA, considerando 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados por mês, sendo necessário um total de 44 (quarenta e quatro) vales-transportes por empregado contratado de acordo com a categoria do prestador de serviços lotado no Contratante.

10.16. As despesas referentes ao benefício com Plano de Saúde, não deverão ser registrados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços - Anexo I, por representar contratos individuais de trabalhos, tendo como base o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

10.17. Caso a lei, normativo ou convenção coletiva de trabalho estipule que o custeio de plano de saúde seja com oneração exclusiva da Administração Pública, tomadora do serviço, a fim de beneficiar apenas a categoria de empregados terceirizados, esta deverá abster-se de cotá-la, por afrontar o art. 611 da CLT (Fundamentação: Parecer nº 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU) bem como o artigo 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço POR GRUPO, conforme tabela constante no Anexo II deste Termo de Referência.

11.1.1. Não será aceito o grupo da proposta que não tiverem os preços em todos os itens que o compõem.

11.1.2. Não serão aceitos valores superiores aos descritos na tabela, uma vez que todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.

11.1.3. Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.

11.2. Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas e serão fixos e irrevogáveis;

11.3. Na proposta, conforme Anexo II, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

11.4. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

11.5. Além disso, deverá conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seus anexos, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

11.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.7. A contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, conforme descrito nos Estudos Preliminares, que considerou o seguinte:



11.7.1. O objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por grupo não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa poderá disponibilizar um conjunto de profissionais.

11.7.2. Também sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

11.7.3. Por questões de organização e gerenciamento dos postos e suas atividades, uma vez que as atividades dos postos guardarão estrita relação com as próprias atividades da autarquia e para reduzir a probabilidade/risco de subordinação direta, o entendimento contido nos Estudos Preliminares é de que a solução seja colocada em conjunto, já que todos os postos guardam relação com o serviço administrativo.

11.8. Por fim, cumpre salientar que entende-se não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento, como também às demais legislações aplicáveis.

12. DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS DA LICITAÇÃO

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2022, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

12.2. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN 73/2020, do Ministério da Economia.

13. DA VISTORIA

13.1. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas ao serviço, as empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria no local onde será executado os serviços. Na ocasião da vistoria, será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo III do Termo de Referência (Modelo de Declaração de Vistoria) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93. A licitante examinará as áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

13.2. A vistoria deverá ser realizada em dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 14h às 16h30, acompanhada por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3329-5800, junto ao Centro de Documentação e Memória, e a vistoria efetivada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

13.3. Caso a licitante não queira realizar a vistoria, deverá apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

13.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas,



em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

14.1.1. Cumprir todas as orientações do Cofen, para o fiel desempenho das atividades específicas;

14.1.2. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

14.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Cofen, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

14.1.4. Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;

14.1.5. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;

14.1.6. Prestar esclarecimentos ao Cofen sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

14.1.7. Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;

14.1.8. Deverá visitar o local da execução dos serviços para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;

14.1.9. Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas estabelecidas neste Termo;

14.1.10. Apresentar ao Cofen a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

14.1.11. A contratada deve seguir fielmente o disposto no acordo coletivo relativo às categorias abrangentes dos serviços contratados;

14.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Cofen;

14.1.13. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

14.1.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Cofen;

14.1.15. Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

- 14.1.16.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 14.1.17.** Relatar ao Cofen toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 14.1.18.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 14.1.19.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Cofen ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Cofen;
- 14.1.20.** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Cofen, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Cofen;
- 14.1.21.** Entregar mensalmente ao Cofen a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;
- 14.1.22.** Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;
- 14.1.23.** Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Cofen;
- 14.1.24.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;
- 14.1.25.** Fornecer aos empregados auxílio refeição/alimentação, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 14.1.25.1.** O auxílio refeição/alimentação, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.
- 14.1.26.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;
- 14.1.27.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 14.1.28.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 14.1.29.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 14.1.30.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Cofen;



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

14.1.31. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Cofen;

14.1.32. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

14.1.33. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Cofen entender conveniente;

14.1.34. Indicar um preposto objetivando organizar e coordenar os serviços, a quem a fiscalização do Contratante se reportará de forma ágil;

14.1.35. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;

14.1.36. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.1.37. Apresentar, mensalmente ou conforme requerimento do fiscal do contrato, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos auxílios refeição/alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

14.1.38. Qualquer documento extra, existente na IN SEGES/MP nº 05/2017 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

14.1.39. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

14.1.40. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

14.1.41. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

14.1.41.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

14.1.42. Manter na cidade de Salvador/BA ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

14.1.42.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

14.1.43. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

14.1.43.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

14.1.43.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

14.1.44. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;

14.1.45. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

14.1.46. A Contratada deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, correspondente a 5% do seu valor, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. O período de garantia compreenderá ao prazo de vigência do contrato, acrescido dos 3 (três) meses subsequentes. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.



15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- 15.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;
- 15.1.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 15.1.3.** Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;
- 15.1.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- 15.1.5.** Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
- 15.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- 15.1.7.** Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei 8.666;
- 15.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Cofen;
- 15.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 15.1.10.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 15.1.11.** Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 15.1.12.** Não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 15.1.13.** Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 15.1.14.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;
- 15.1.15.** Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 15.1.16.** Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
 - 15.1.16.1.** Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;
 - 15.1.16.2.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao Sicafe;
 - 15.1.16.3.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.



16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. Serviço contínuo: os serviços continuados são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Em adição, o Acórdão nº 132/2008 - 2ª Câmara considera que o que assinala o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

16.2. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

16.3. A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da ordem de serviço, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

16.4. A Contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16.4.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

16.4.2. A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho das respectivas categorias, com exceção dos itens envolvendo insumos (ressalvadas as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

16.5. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

17. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente a época da apresentação da proposta.

17.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser solicitada após a conclusão do último acordo, dissídio ou convenção coletiva daquele ano, garantido o direito de pleitear o pagamento retroativo das demais.



17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

17.5. As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

17.6. A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

17.6.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

17.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

17.7.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.8. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

17.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

18. DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

18.1.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

18.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

18.1.3. TCU – Licitantes Inidôneos;

18.1.4. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;

18.1.5. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas;

18.1.6. CNEP – Cadastro Nacional e Empresas Punidas;

18.1.7. 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.

18.1.8. 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante:



18.1.8.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

18.1.8.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional.

18.1.8.3. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

18.1.8.4. Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

18.1.8.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão no 1.214/2013 – TCU/Plenário);

18.1.8.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica do Cofen faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.

18.2. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira os seguintes documentos:

18.2.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

18.2.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

18.2.3. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

18.3. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

18.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

18.3.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

18.3.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

18.3.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação.



18.4. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão;

18.4.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício - DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

18.4.2. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente a documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

18.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

18.5.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

18.6. Deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

18.6.1. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.

18.6.2. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Salvador/BA ou Região Metropolitana sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

18.6.3. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados aos servidores do Cofen, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Cofen e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

18.6.4. Declaração da Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.



19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no Sicaf pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |



| | |
|---|--|
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| A | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por Ocorrência; | 5 |
| B | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por Unidade de atendimento; | 4 |
| C | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| D | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| E | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia; | 3 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| F | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 1 |
| G | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| H | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| I | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3 |
| J | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

20.2. A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

20.3. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela licitante adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência;

20.4. O Cofen poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

20.5. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

20.5.1. ANEXO I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

20.5.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

20.5.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria – Facultativo;

20.5.4. ANEXO IV – Declaração para Abertura de Conta Corrente Vinculada.

Termo de Referência elaborado pela Detec/Cofen e Equipe de Planejamento da Contratação.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA | | |
|---|---|--|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | |
| 3 | Salário normativo da categoria profissional | |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | |

| I | MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | Percentual % | Valor (R\$) |
|---|-------------------------------------|--------------|-------------|
| A | Salário Base | | |
| B | Adicional de Periculosidade | | |
| C | Adicional de Insalubridade | | |
| D | Adicional Noturno | | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | |
| F | Outros (especificar) | | |
| | Total de Remuneração | | |

| II | MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS | | |
|-----|---|--------------|-------------|
| 2.1 | Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | | |
| B | Férias e Adicional de Férias | | |
| | Total | | |
| 2.2 | Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% | |
| B | Salário Educação | 2,50% | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | |
| F | SEBRAE | 0,60% | |
| G | INCRA | 0,20% | |
| H | FGTS | 8,00% | |
| | Total | | |
| 2.3 | Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | Transporte | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | |
| C | Assistência médica e familiar | | |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | |
| II | QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |



| | | |
|------------|------------------------------|--|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | |
| | Total | |

| | | | |
|------------|--|---------------------|--------------------|
| III | MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | | |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| | Total | | |
| IV | MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
| 4.1 | Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Férias | | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | | |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | | |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | | |
| | Total | | |
| 4.2 | Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| | Total | | |
| IV | QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | | |
| | Total | | |

| | | | |
|----------|-----------------------------------|---------------------|--------------------|
| V | MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS | Percentual % | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | |
| B | Materiais | | |
| C | Equipamentos | | |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total | | |

| | | | |
|-----------|---|--------------------|--------------------|
| VI | MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | Percentual% | Valor (R\$) |
| A | Custos indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | C2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| | Total | | |



| QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
|---|---|-------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1: Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| C | Módulo 3: Provisão para Rescisão | |
| D | Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| E | Módulo 5: Insumos Diversos | |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | |
| F | Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| | Valor Total por Empregado | |

OBSERVAÇÕES:

Nota 1: A Planilha de Custo e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços, devendo ser observadas todas as demais orientações/determinações contidas no Edital e seus anexos.

a) Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Referente ao Módulo I

Nota 3: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Referente ao Módulo II

Nota 4: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 5: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 4 acima.

Nota 6: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Nota 7: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 8: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 9: Os percentuais do submódulo 2.2 incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 10: Referente ao submódulo 2.3, o valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Deverá também ser observada a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 11: São itens obrigatórios de preenchimento na planilha: “Auxílio-Refeição/Alimentação” e “Transporte”.

Referente ao Módulo IV

Nota 12: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Referente ao Módulo V

Nota 13: Valores mensais por empregado.

Nota 14: É item obrigatório de preenchimento na planilha: “Uniforme”.

Referente ao Módulo VI

Nota 15: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 16: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TABELA – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1) Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

| GRUPO 1 | Item | Categoria | Tipo de Posto | Quant. de Postos [a] | Valor Mensal de cada posto [b] | Valor Mensal de cada posto [c] = [a] x [b] | Valor anual de cada posto [d] = [c] x 12 | |
|---------|----------------------|------------------------|---------------|----------------------|--------------------------------|--|--|------------|
| | 1 | Recepcionista | FIXO | 2 | 3.295,36 | 6.590,72 | 79.088,64 | |
| | 2 | Monitor de Museu | | 4 | 5.386,74 | 21.546,96 | 258.563,52 | |
| | 3 | Museólogo | | 1 | 7.282,26 | 7.282,26 | 87.387,12 | |
| | 4 | Auxiliar de Biblioteca | | 1 | 3.716,15 | 3.716,15 | 44.593,80 | |
| | 5 | Auxiliar de Escritório | | 1 | 3.430,36 | 3.430,36 | 41.164,32 | |
| | VALOR TOTAL MENSAL → | | | | | | 42.566,45 | |
| | VALOR GLOBAL ANUAL → | | | | | | | 510.797,40 |

Observações:

- 1) Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.
- 2) Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.
- 3) A licitante que apresentar proposta manifestamente inexequível, conforme subitem 12.3.4.1 do Edital, deve enviar documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.
- 4) A licitante deverá preencher, além do Modelo de Proposta de Preços (Anexo II deste Termo de Referência), observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria, o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I), devendo apresentar memória de cálculo juntamente com o preenchimento dos supramencionados anexos. Observar as regras da apresentação de propostas no item 10 do Termo de Referência.
- 5) As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada por grupo.
- 6) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARACAO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2022, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo (a) Sr (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº ____/SSP-____, vistoriou as dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), onde serão executados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Salvador - BA, ____ / ____ / 2022

.....
Representante do Cofen

DECLARACAO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Salvador - BA, ____ / ____ / 2022

.....
REPRESENTANTE DA LICITANTE



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA

Em cumprimento do disposto no art. 18 da IN Nº 05/2017 e alterações, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, a _____ Bairro: _____ e CEP _____, DECLARA ao Conselho Federal de Enfermagem – Cofen que, caso a Administração decida pelo depósito em conta vinculada específica dos valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, obedecerá rigorosamente o seguinte procedimento:

- 1) Após solicitação do Contratante mediante ofício, providenciará, excepcionalmente, a abertura de conta corrente vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta no nome da empresa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, destinada a receber créditos, ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa SEGS/MP Nº 05/2017 e suas alterações, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato Cofen nº ____/2022 firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia ____/____/____, página nº ____, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões;
- 2) Assinará, no ato da regularização da conta corrente vinculada, termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração;
- 3) No ato da assinatura do Contrato, fornecerá os dados da Agência bancária da conta vinculada (número, nome, endereço e telefone da agência), e que, a partir da comunicação desses dados, não alterará/trocará de Agência bancária, somente em casos excepcionais, com comprovada justificativa, por escrito, aceita e autorizada pelo Conselho Federal de Enfermagem;

DECLARA, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização do Conselho Federal de Enfermagem, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa SEGS/MP Nº 05/2017 e suas alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante da licitante

Dados do Representante:

Qualificação do Representante:

Nome: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade nº: _____ Órgão expedidor: _____



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022.

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE
ENFERMAGEM – COFEN, E _____
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS ADMINISTRATIVOS NAS
DEPENDÊNCIAS DO MuNEAN-BA.**

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente **Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB nº 42.725, inscrito no CPF sob o nº 455.538.074-68, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº 143.136, inscrito no CPF sob o nº 002.246.941/97.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu (cargo), Senhor (a) (inserir nome completo), portadora da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PAD nº 693/2021 (Pregão Eletrônico nº 22/2022), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados administrativos, de forma contínua, com início a depender da respectiva Ordem de Serviço, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2022.

1.1.1. Os serviços serão executados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem – MuNEAN, na cidade de Salvador/BA.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações técnicas do objeto descritas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

3.2. A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da ordem de serviço, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

3.3. A Contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

3.4.2. A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho das respectivas categorias, com exceção dos itens envolvendo insumos (ressalvadas as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

3.4. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

- 4.1.1.** Cumprir todas as orientações do Cofen, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 4.1.2.** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 4.1.3.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Cofen, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 4.1.4.** Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados no Termo de Referência;
- 4.1.5.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;
- 4.1.6.** Prestar esclarecimentos ao Cofen sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 4.1.7.** Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;
- 4.1.8.** Deverá visitar o local da execução dos serviços para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;
- 4.1.9.** Deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.1.10.** Apresentar ao Cofen a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- 4.1.11.** A contratada deve seguir fielmente o disposto no acordo coletivo relativo às categorias abrangentes dos serviços contratados;
- 4.1.12.** Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Cofen;
- 4.1.13.** Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.1.14.** Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Cofen;
- 4.1.15.** Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;



- 4.1.16.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 4.1.17.** Relatar ao Cofen toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 4.1.18.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 4.1.19.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Cofen ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Cofen;
- 4.1.20.** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Cofen, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Cofen;
- 4.1.21.** Entregar mensalmente ao Cofen a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;
- 4.1.22.** Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;
- 4.1.23.** Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Cofen;
- 4.1.24.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;
- 4.1.25.** Fornecer aos empregados auxílio refeição/alimentação, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 4.1.25.1.** O auxílio refeição/alimentação, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.
- 4.1.26.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;
- 4.1.27.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

- 4.1.28.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 4.1.29.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 4.1.30.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização do Cofen;
- 4.1.31.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Cofen;
- 4.1.32.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 4.1.33.** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Cofen entender conveniente;
- 4.1.34.** Indicar um preposto objetivando organizar e coordenar os serviços, a quem a fiscalização do Contratante se reportará de forma ágil;
- 4.1.35.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;
- 4.1.36.** No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 4.1.37.** Apresentar, mensalmente ou conforme requerimento do fiscal do contrato, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:
- a)** Nota Fiscal/Fatura;
 - b)** Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - c)** Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - d)** Comprovante da entrega dos auxílios refeição/alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

- e) Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

4.1.38. Qualquer documento extra, existente na IN SEGES/MP nº 05/2017 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

4.1.39. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital;

4.1.40. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

4.1.41. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

4.1.41.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

4.1.42. Manter na cidade de Salvador/BA ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

4.1.42.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

4.1.43. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

- 4.1.43.1.** Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;
- 4.1.43.2.** Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.
- 4.1.44.** Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;
- 4.1.45.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 4.1.46.** A Contratada deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, correspondente a 5% do seu valor, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. O período de garantia compreenderá ao prazo de vigência do contrato, acrescido dos 3 (três) meses subsequentes. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 5.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;
 - 5.1.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;
 - 5.1.3.** Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;
 - 5.1.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
 - 5.1.5.** Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
 - 5.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
 - 5.1.7.** Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei 8.666;
 - 5.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Cofen;



- 5.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 5.1.10.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 5.1.11.** Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 5.1.12.** Não permitir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- 5.1.13.** Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 5.1.14.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;
- 5.1.15.** Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 5.1.16.** Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
- 5.1.16.1.** Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;
- 5.1.16.2.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SicaF;
- 5.1.16.3.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. O valor global anual estimado deste Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme planilha de formação de preços a seguir:

TABELA – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1) Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

| GRUPO 1 | Item | Categoria | Tipo de Posto | Quant. de Postos [a] | Valor Mensal de cada posto [b] | Valor Mensal de cada posto [c] = [a] x [b] | Valor anual de cada posto [d] = [c] x 12 |
|---------|------|------------------|---------------|----------------------|--------------------------------|--|--|
| | 1 | Recepcionista | E | 2 | | | |
| | 2 | Monitor de Museu | | 4 | | | |



| | | | | | |
|-----------------------------|------------------------|---|--|--|--|
| 3 | Museólogo | 1 | | | |
| 4 | Auxiliar de Biblioteca | 1 | | | |
| 5 | Auxiliar de Escritório | 1 | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL → | | | | | |
| VALOR GLOBAL ANUAL → | | | | | |

6.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do serviço, conforme o Termo de Referência.

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

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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

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

6.6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

6.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sicaf para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/18.

6.9. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/18.

6.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.



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

6.12. O Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16/12/85, regulamentado pelo Decreto nº 10.854/21.

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

6.14. O pagamento mensal ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela Contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta do Código de Despesas nº _____, Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.1.1. O período de garantia compreenderá ao prazo de vigência do contrato, acrescido dos 3 (três) meses subsequentes.

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

8.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



- 8.2.2.** Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada;
- 8.2.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 8.3.** A Contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada;
- 8.4.** A perda da garantia em favor do Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato;
- 8.5.** A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.
- 8.6.** A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93;
- 8.7.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- 8.8.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, com correção monetária, em favor da Contratada;
- 8.9.** Será considerada extinta a garantia:
- 8.9.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 8.10.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

CLÁUSULA NONA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 9.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.2.** A Contratada deve autorizar o 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.



- 9.2.1.** 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.
- 9.3.** A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 9.4.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 9.4.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
 - 9.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
 - 9.4.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 9.4.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 9.4.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 9.5.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre Cofen e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 9.6.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 9.8.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito



vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

9.8.3. 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.

9.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

9.10. Os valores provisionados para atendimento do subitem 9.4 serão discriminados conforme tabela a seguir:

Reserva Mensal para o Pagamento de Encargos Trabalhistas
Percentuais Incidentes sobre a Remuneração

| | | | |
|--|---|--|--|
| 13º (décimo terceiro) salário | | 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) | |
| Férias e 1/3 Constitucional | | 12,10% (doze vírgula dez por cento) | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | | 5,00 % (cinco por cento) | |
| Subtotal | | 25,43% | |
| Incidência sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário* | 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento) | 7,60% (sete vírgula seis por cento) | 7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento) |
| 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 art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

10.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente a época da apresentação da proposta.



10.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser solicitada após a conclusão do último acordo, dissídio ou convenção coletiva daquele ano, garantido o direito de pleitear o pagamento retroativo das demais.

10.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.5. As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

10.6. A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

10.6.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

10.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.7.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.8. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

10.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Para os reajustes de insumos, materiais e equipamentos será utilizado índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

11.1.1. Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

11.1.2. Onde: **Pr** = preço reajustado, ou preço novo; **P** = preço atual (antes do reajuste); **V** = variação percentual obtida na forma do item 11.1 desta cláusula, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.



11.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada.

11.3. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental da Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG.

12.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

12.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

12.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

12.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

12.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

12.2.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

12.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

12.3. A qualquer tempo o Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

12.4. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pelo Contratante, se for o caso.

12.5. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

12.6. A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais



potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

12.7. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. A execução do contrato será avaliada pelo Fiscal do Contrato, mensalmente, por meio de relatório de execução contratual. O Fiscal do Contrato fará o acompanhamento, em conformidade com a execução dos serviços, observando os seguintes aspectos:

14.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, aferidos por meio do cumprimento regular das obrigações estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

14.1.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.1.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

14.1.5. O objeto será aceito após a verificação, pelo Fiscal do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

14.2. A execução completa do contrato só acontecerá ao seu término, após a comprovação da quitação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão-de-obra utilizada.

14.3. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

14.4. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.



14.5. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

14.6. Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|---|---|------|--------------------------------|
| A | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá; | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| B | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; | 1 | Por empregado e por dia |
| C | Fornecer informação falsa de serviço. | 2 | Por ocorrência |
| D | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| E | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; | 3 | Por ocorrência |
| F | Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato; | 5 | Por ocorrência |
| G | Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; | 5 | Por ocorrência |
| H | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | 6 | Por ocorrência |
| I | Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante; | 4 | Por empregado e por dia |
| J | Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| K | Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| L | Entregar com atraso injustificado os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| M | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 1 | Por funcionário e por dia |
| N | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; | 1 | Por empregado e por dia |
| O | Manter a documentação de habilitação atualizada; | 1 | Por item e por ocorrência |
| P | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização; | 1 | Por ocorrência |
| Q | Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; | 1 | Por ocorrência |



| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
| R | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização; | 2 | Por ocorrência |
| S | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 2 | Por ocorrência |
| T | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas injustificadamente; | 6 | Por ocorrência |
| U | Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses; | 1 | Por funcionário e por dia |
| V | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável; | 2 | Por ocorrência e por dia |
| W | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |

14.7. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

| PONTUAÇÃO ACUMULADA | GLOSA |
|---------------------|---|
| 1 Ponto | Não há glosa, apenas advertência |
| 2 Pontos | Não há glosa, apenas advertência. |
| 3 Pontos | Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| 4 Pontos | Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| 5 Pontos | Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação. |
| 6 Pontos | Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação. |
| 7 Pontos | Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 0,5 pontos acima de 7, com limite máximo de 10%. |
| 8 Pontos | Fica facultada ao Cofen a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima. |

14.7.1. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Cofen poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato decorrente deste termo.

14.8. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada. Ao final de cada mês, o Gestor do Contrato apurará todas as ocorrências registradas pelos Fiscais e aplicará as medidas cabíveis, de acordo com a pontuação obtida, concedendo o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.



14.9. A Contratada poderá apresentar justificativa, que poderá ser aceita pelo Cofen, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

14.10. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do item 14.7.

14.10.1. A Contratada deverá apresentar, ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

14.10.2. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pelo Contratante.

14.10.3. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, o Fiscal do Contrato deverá juntar ao processo, cópia do ofício com a devida ciência da Contratada ao Processo Principal e ao Processo de Pagamento (Processo Econômico-Financeiro).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

15.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no Sicaf pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Contrato.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

TABELA 2

INFRAÇÃO



| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|---|--|------|
| A | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por Ocorrência; | 5 |
| B | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por Unidade de atendimento; | 4 |
| C | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| D | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| E | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia; | 3 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| F | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 1 |
| G | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| H | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| I | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3 |
| J | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO



16.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2022, bem como à proposta da Contratada, constantes do PAD nº 693/2021, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.2. No procedimento que visa rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à Contratada:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE
BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

CONTRATADA

CONTRATANTE
GILNEY GUERRA DE MEDEIROS
1º Tesoureiro

TYCIANNA GOES DA SILVA MONTE ALEGRE
Procuradora Geral

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Conselho Federal de Enfermagem para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Conselho Federal de Enfermagem.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Conselho Federal de Enfermagem.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Conselho Federal de



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

Enfermagem se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Conselho Federal de Enfermagem qualquer comunicação relativa a inadimplimento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

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

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)