

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 006/2014**

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/10/2014

HORÁRIO: a partir das 14:00 horas

LOCAL: Av. André Araújo, 619, Aleixo Manaus/AM (Altos do Banco do Brasil)

O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN- AM, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Av. André Araújo, 619, Aleixo, Cep: 69.060-000, CNPJ nº. 04.667.846/0001-30, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. CLODOALDO DA SILVA ALMEIDA**, brasileiro, enfermeiro, portador do COREN-AM nº.76001-ENF, inscrito no CPF sob o nº.283.413.502-97, por meio de sua Pregoeira, o Sra. Carla Andreza de Melo Costa Ferreira, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL**, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM em Manaus**, conforme **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital, constante do PAD COREN – AM nº 140/2014, que será regido pela Lei n.º 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, pelo Decreto n.º 3.555/2000, pela Lei Complementar n.º 123/2006, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O presente Edital encontra-se disponível aos interessados na Av. André Araújo, 619, Aleixo, Manaus/AM (Altos do Banco do Brasil), bem como no site <http://coren-am.com.br/categoria/licitacoes>

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria Coren-AM nº. 49, de 13 de fevereiro de 2014, publicada no D.O.U. no dia 18/03/14, página 67, seção 2.

I. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para os funcionários do COREN-AM, pelo período de 03(três) meses, renovável por sucessivos períodos iguais por um prazo de total de até 60(sessenta) meses, conforme o artigo 57 da Lei 8666/93, de acordo com as especificações e o quantitativo estimado, conforme Anexos I e II deste Edital.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do(s) Códigos de Despesas

Despesa 3.1.1.02.007 – Assistência Social

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, conforme o art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94;

b) Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;

c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Que esteja reunida em consórcio ou coligação.

3.3. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

3.4. No ato do recebimento do Edital do Pregão Presencial nº. **006/2014** e seus Anexos, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.5. Informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

3.5.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS: deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, na sede do COREN-AM, situada na Rua Ramos Ferreira, 1288 – Centro, Manaus/AM, CEP69020-080, ou enviar no endereço eletrônico licitacao@coren-am.com.br.

3.6. Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da licitação que deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 09h00min às 16h00min.

3.6.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

3.6.2. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, que comprove a legitimidade de quem a protocole, de acordo com os dados que constam em procuração, bem como o CNPJ da empresa, por documento original ou cópia autenticada.

3.6.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, enviadas por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

3.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.8. Não havendo impugnações neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

IV. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

V. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, cópia do documento oficial de identificação, o estatuto social, contrato social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, cópia do documento oficial de identificação, **Carta de Credenciamento - Anexo II**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados da alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

5.2.1. Todas as licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexos II e III. A ausência destes documentos constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

5.3. Será admitido apenas um (1) representante para cada licitante credenciada.

5.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar o descrito abaixo, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

5.5.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.5.2. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

VI. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue fora dos Envelopes “A” e “B”, e ser apresentada de acordo com

modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**.

VII. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2014

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2014

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

VIII. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá:

a) ser elaborada conforme modelo do **Anexo IV - Proposta**, em papel-timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, números de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

c) ter validade não inferior a sessenta (60) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

d) conter descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo I – Termo de Referência**;

e) conter preço em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem percentuais manifestamente inexeqüíveis, exorbitantes ou iguais a zero.

8.3. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8.4. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

8.5. Os preços apresentados permanecerão fixos e irrealizáveis nos primeiros doze (12) meses. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser repactuados nos termos da legislação aplicável, nas mesmas proporções e épocas do reajuste do salário normativo das categorias mencionadas no **Anexo I – Objeto** deste edital, obedecendo aos índices e as datas estabelecidas referentes às respectivas categorias, nos termos de acordo, convenção, ou dissídio coletivo de trabalho.

8.6. O preço global anual estabelecido para as funções desempenhadas para o cumprimento do objeto deste Edital será apresentado pela licitante na **Proposta - Anexo IV do Edital**. A fase de lance tomará esse preço como referência.

8.7. Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto da presente licitação.

IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utiliza-se como referência, o valor de **R\$ 6.750,90 (Seis mil, setecentos e cinquenta reais e noventa centavos)**

9.2. A quantia apresentada acima, não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valor estimado.

X. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas serão julgadas de acordo com os procedimentos estabelecidos na Lei 10.520/2002, Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93, prevalecendo para efeito de classificação o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**

10.1.1 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta com menor preço e das demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

b) não havendo pelo menos três (3) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os valores de serviço mais próximo à selecionada no item anterior, até o máximo de três (3). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e os demais em ordem **decrecente** de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate do valor.

10.2.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.3. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor valor ofertado**.

10.3.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado para a contratação.

10.3.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item **XIX** deste edital.

10.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

10.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o valor ofertado.

10.6. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando o menor valor não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

10.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento **(5%) superiores** à proposta de menor valor.

10.6.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 10.6.1., será convocada para, querendo, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

10.6.2.2. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.6.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

10.6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.6.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

10.7. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor proposta classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

XI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope “B”, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 11.9.

11.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

11.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documento; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.5. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

11.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.9. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, deste subitem;

e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.9.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 11.9.1., não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.9.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;

e) Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

f) Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

11.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, com data não anterior a sessenta (60) dias da abertura da sessão pública desta licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme Lei nº 11.638/07 e 11.941/09 do último exercício social, capazes de comprovar a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir. As Licitantes que iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, o Balanço de Abertura, na forma da lei;

11.9.3.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.9.3.2. Serão aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

11.9.3.2.1. Se emitidos por Sociedades Empresárias regidas pela Lei nº. 6.404/76: publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

11.9.3.2.2. Se emitidos por Sociedades por cotas de responsabilidade limitada: por cópia do Livro Diário com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente;

11.9.3.2.3. Se emitidos por Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14/12/96: por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

11.9.3.2.4. A Licitante que apresentar resultado igual ou menor que um (1) nos índices de liquidez geral, de solvência geral ou de liquidez corrente, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total anual estimado da contratação.

11.9.3.2.5. Os índices referidos no item anterior são obtidos da forma seguinte:

$$\text{a) } LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > 1$$

$$\text{b) } SG = \frac{AT}{PC + ELP} > 1$$

$$\text{c) } LC = \frac{AC}{PC} > 1$$

Onde:

- 1) **LG = Índice de Liquidez Geral**
- 2) **RLP = Realizável a Longo Prazo**
- 3) **PC = Passivo Circulante**
- 4) **ELP = Exigível à Longo Prazo**
- 5) **SG = Índice de Solvência Geral**
- 6) **AT = Ativo Total**
- 7) **LC = Índice de Liquidez Corrente**
- 8) **AC = Ativo Circulante**

11.9.3.2.6. Será de inteira responsabilidade da empresa Licitante a apresentação dos cálculos demonstrativos dos índices exigidos, assinados por contabilista, a serem apresentados em conjunto com os documentos de habilitação. A não apresentação dos cálculos demonstrativos mencionados neste subitem acarretará na inabilitação da empresa Licitante;

11.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A comprovação da capacidade operacional da empresa será feita mediante apresentação de 01(um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado ou venha executando serviços compatíveis com o objeto deste certame, conforme especificações deste Edital e seus anexos. As características citadas deverão estar expressas no atestado.

b) Serão aceitos atestados fornecidos em nome da matriz ou das filiais, se houver.

11.9.5. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA:

Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo – **Anexo V**.

11.9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS:

11.9.6.1. Declaração conforme **Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.9.6.2. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

11.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE BENEFICIÁRIAS DO REGIME DIFERENCIADO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006:

11.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive aquela que comprova sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

11.10.2. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar, após o que o Pregoeiro dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de dois (2) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

11.10.3. Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-á na forma do item 13.1. do presente Edital.

11.10.4. Durante o prazo referido no subitem 11.10.2., não poderá ser exigida a assinatura do contrato.

11.10.5. A não-regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas subitem 11.10.2., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

11.11. OBSERVAÇÕES:

11.11.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

11.11.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

11.11.3. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos.

11.11.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

11.11.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de seis (6) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

11.11.6. A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos, com exceção da certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.11.7. Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

11.11.8. Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

11.11.9. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

11.11.10. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

XII. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

12.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

XIII. DA FASE RECURSAL

13.1. Adjudicado o objeto à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s)

recorrente(s), o prazo de três (3) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da recorrente.

13.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contra-razões de recurso.

13.3. A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

13.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

13.5. Os recursos não terão efeito suspensivo.

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

XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do COREN-AM para homologação da adjudicação do objeto.

XV. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

15.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item **15.2.**

15.4. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, conforme **Anexo VII – Minuta do Contrato** deste Edital.

15.5. A Adjudicatária deverá, no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao COREN-AM situado na Rua Ramos Ferreira, 1288 – Centro, - Manaus/AM, para assinar o instrumento de contrato.

15.6. A vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da data da sua assinatura e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a prorrogação a sessenta (60)

meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, com a redação que lhe deu a Lei nº. 9.648/98.

XVI. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser executado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da vencedora as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que em que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

16.2. Aplicam-se à execução dos serviços a serem contratados as especificações técnicas e as normas gerais de trabalho constantes no Anexo I.

XVII. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

17.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada à inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

17.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, **Anexo V**.

17.4. No preço apresentado pela Contratada deverão estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

XVIII. DO PAGAMENTO

18.1 – As Notas Fiscais/Faturas, deverão ser emitidas em 02(duas) vias, corretamente preenchidas e sem rasuras, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, devendo conter a descrição do objeto e do número do CONTRATO.

18.2 - O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela CONTRATADA e da nota de empenho emitida pelo CONTRATANTE, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial

ou vice-versa, ou pertencente ao mesmo grupo ou conglomerado, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

18.3. Na hipótese de Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

18.3. O pagamento somente poderá ser efetuado se a licitante estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 11.9.2., alíneas “a” à “g”, deste Edital.

18.3.1. Junto com a Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentada:

- a) Guia do INSS (GRPS – empregado e empregador), com recibo de pagamento;
- b) Guia do FGTS (com relação nominal dos empregados), com recibo de pagamento.

18.4 - Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancária a ser creditada na conta corrente do CONTRATADO, até o 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do referido documento, após verificação e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

18.5 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO.

18.6 Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

18.7. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

XIX. DAS PENALIDADES

19.1. A adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, e/ou

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao COREN-AM.

19.2 - O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

19.3 - Para os fins do item “e” do art. 19.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

19.4 - Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 19.2, será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

19.5 - Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

b) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, limitada a incidência até o 30º (trigésimo) dia;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato, após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado do fornecimento do objeto;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

19.6. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-AM pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.7. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-AM e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

19.8 -Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

19.9 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.10. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

19.11. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

19.11.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-AM.

19.12. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

XX. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante.

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá manter preposto, aceito pela Administração do COREN-AM, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da Sede Coren-AM.

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

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

21.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-am não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

21.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

21.7.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

21.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes presentes sua assinatura.

21.9. O resultado do presente certame será divulgado no DOU e no endereço eletrônico <http://am.corens.portalcofen.gov.br/>

21.10. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no DOU.

21.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a formalização da homologação e da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita, na Av. André Araujo, 619, Aleixo - Manaus/ AM. Decorridos sessenta (60) dias após, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

21.12. Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.13. A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá até um (1) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

21.14. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.15. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-am.

21.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente.

21.17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Objeto;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Modelo de Proposta;

Anexo V - Declaração Relativa a Mão-de-Obra;

Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

Manaus, 10 de outubro de 2014.

Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN-AM
Carla Andreza de Melo Costa Ferreira
Pregoeira

01. DA FUNDAMENTAÇÃO

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 6º, inciso IX, da Lei Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada, pela Lei nº. 9.648, de 27 de maio de 1998, pela Lei Nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, é elaborado o presente Termo de Referência para contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho

2 – OBJETO

O presente projeto tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para os funcionários do COREN-AM, pelo período de 03(três) meses, renovável por sucessivos períodos iguais por um prazo de total de até 60(sessenta) meses, conforme o artigo 57 da Lei 8666/93, de acordo com as especificações e o quantitativo estimado, conforme Anexos I e II deste Projeto.

3 – JUSTIFICATIVA

Atualmente o COREN-AM não possui empresa especializada para prestação do serviço, por isso, com o objetivo de cumprir as determinação das normas emanadas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, vinculada ao Ministério do Trabalho, em especial a Norma Regulamentaras NR-7, que estabeleceu a obrigatoriedade a todos os empregadores, de elaboração e Administração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO além da necessidade de proceder a admissão e demissão de funcionários do COREN-AM, verifica-se a necessidade de contratar empresa para prestar serviços especializados em Medicina e Segurança do Trabalho, através de recursos médicos próprios, ou contratados, para emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional do PCMSO, previsto na portaria acima

mencionada, consistindo na prevenção, rastreamento dos riscos ambientais e diagnósticos precoces dos agravos à saúde daqueles. Atender também ao disposto na Norma Regulamentadora NR-9 para a elaboração e coordenação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, sendo que não há no quadro do COREN-AM profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços, bem como não haver estrutura física adequada para atendimento da aludida demanda.

Portanto, a contratação do referido serviço tem como objetivo principal garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores do COREN-AM frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por anamnese e exames laboratoriais a saúde dos empregados a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.

A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos colaboradores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida na empresa.

4 – OBJETIVO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para os empregados do COREN-AM, atendendo com rapidez e eficiência á demanda deste Regional no que se fizer necessário conforme se segue:

- ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;

- ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), nos termos da Norma Regulamentadora nº 09, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres;
- ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP);
- REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, PERIÓDICOS E EMISSÃO DE ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;

5 – NÚMERO DE EMPREGADOS

5.1 - O quantitativo de empregados estimado para o programa, foi estabelecido levando-se em consideração o quadro atual e a previsão de admissões em concurso público, podendo ocorrer variações no transcorrer da contratação.

| TIPO DE EMPREGADOS | NÚMERO DE EMPREGADOS |
|---|--|
| Empregados Efetivos | 11 Mulheres 5 Homens Total Geral: 16 |
| Empregados previstos por concurso público | 17 |
| TOTAL ESTIMADO | 33 |

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARA ESCOLHA DO CONTRATADO

- a) A contratada deverá apresentar atestado de fornecido por pessoas de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica compatível com o objeto do presente projeto básico.
- b) As empresas participantes deverão, por meio de pessoa formalmente credenciada, sem ônus para o contratante, vistoriar as instalações do órgão, para conhecimento do layout e riscos ambientais.
- c) A vistoria será agendada com o servidor responsável pelo setor, em dias úteis, das 8h às 17h, pelo telefone 3232-9924.

7 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

7.1.1 - O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 07 objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos empregados e ocupantes de cargos comissionados do COREN-AM. O PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo os elementos para o estudo da correlação entre este adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

7.1.2 - O PCMSO inclui, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes procedimentos médicos:

- a) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral, exames complementares;
- b) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, exames complementares;
- c) Exames demissionais;
- d) Avaliação de retorno ao trabalho;
- e) Avaliação para mudança de função;
- f) Avaliação clínica;
- g) Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- h) Homologação de Atestados Médicos;
- i) Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS.

7.1.3 - A CONTRATADA deverá estruturar o PCMSO mediante implementação das seguintes etapas:

1^a. Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;

2^a. Realizar eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção, tais como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, câncer de próstata e câncer de mama;

3^a. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado ou do comissionado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico;

4^a. Emitir relatórios semestrais do Perfil de Saúde, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas

corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração do programa de Educação em Saúde;

5ª. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;

6ª. Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;

7ª. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

8ª. Emitir relatórios mensais de controle dos afastamentos mensais

7.1.4 – Do significado e do rol mínimo de exames a que os empregados e ocupantes de cargos comissionados do COREN-AM estarão sujeitos:

a) *Exame Médico Admissional: deverá ser realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades*

b) *Exame Médico Periódico: de acordo com os seguintes intervalos mínimos de tempo:*

b1) a cada ano ou a intervalos menores, a critério médico: para empregados expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos;

b2) a cada ano ou a intervalos menores, a critério médico: para os empregados maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

b2) a cada dois anos ou a intervalos menores, a critério médico: para os empregados entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

c) *Exame Médico Demissional: deverá ser realizado quando o trabalhador for demitido. O exame médico demissional poderá ser concluído apenas com o exame clínico, desde que o último exame médico ocupacional*

tenha sido realizado em até 135 dias para aquelas atividades não insalubres ou não perigosas.

d) Exame Médico de Retorno ao Trabalho e Exame Médico de Mudança de Função: Entende-se por retorno ao trabalho quando o trabalhador retornar a sua ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

7.1.5 – Os exames complementares que se fizerem necessários, bem como outros que o Médico do Trabalho indicar ser necessários, serão pagos, à parte, pelo COREN-AM, quando o encaminhado não possuir Plano de Saúde oferecido pelo CONTRATANTE, tendo como base a tabela de preços definida pela Associação Médica Brasileira – AMB e pela tabela de filmes radiológicos definida pelo Colégio Brasileiro de Radiologia.

7.1.6 – Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CRM-DF e Ministério Público.

7.2 - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA

7.2.1 - O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 09 objetiva a preservação da saúde e da integridade dos empregados e ocupantes de cargos comissionados do COREN-AM, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de

trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

7.2.2 - A elaboração do PPRA deverá conter, no mínimo, as seguintes etapas:

- 1ª. Antecipação e reconhecimento dos riscos;
- 2ª. Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- 3ª. Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- 4ª. Implantação das medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- 5ª. Monitoramento da exposição aos riscos;
- 6ª. Registro e divulgação dos dados;
- 7ª. Elaboração do Documento Base – PPRA;
- 8ª. Revisão e atualização do PPRA a cada 12 (doze) meses;

7.2.3 – Tendo em vista que nunca foi elaborado o PPRA, a CONTRATADA irá elaborar o mesmo a partir da data de início do contrato, ficando esta data estabelecida para elaboração dos próximos.

7.2.4 – Além dos serviços acima, a CONTRATADA ficará responsável pela realização dos seguintes serviços:

7.2.4.1 – Assessoria na elaboração e na atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

7.2.4.1.1 – O PPP será preenchido pela CONTRATADA, com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e médicos do trabalhador. Os dados administrativos e funcionais serão fornecidos pelo COREN-AM.

7.2.4.2 - Realizar programas complementares para atendimento aos servidores.

7.2.4.3 - Propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares.

7.2.4.4 - Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo.

7.2.4.5 - Programa de Ergonomia: análise ergonômica e laudo ergonômico e ações de prevenção e correção, para todos os Itens constantes deste Termo.

7.2.5 - Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PPRA junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CREA-DF e Ministério Público.

7.3 – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT

7.3.1 - Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NR's 15 e 16 da Portaria MTb 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

7.3.2 - O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho

responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

8 – DAS ALTERAÇÕES

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

9 – DO LOCAL E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços referentes ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO deverão ser prestados na sede da CONTRATADA.

9.1.1 – A sede da CONTRATADA deverá estar estruturada para atendimento do PCMSO conforme dispõe a legislação em vigor.

9.1.2 – O local para atendimento dos empregados do COREN-AM deverá estar localizado em Manaus, AM nas proximidades do centro tendo em vista a necessidade de deslocamento dos empregados do COREN-AM para local próximo a sede do órgão.

9.1.3 – A CONTRATADA deverá designar um profissional para coordenar o PCMSO. O referido profissional deverá, conforme alínea “b” do item 4.4.1 da Norma Regulamentadora NR 4, do Ministério do Trabalho e Emprego, ser Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados

por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. O médico deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.2 – Os serviços referentes ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA deverão ser prestados pela CONTRATADA na sede do COREN-AM, *in loco*.

9.2.1 – Para a realização dos serviços de PPRA a CONTRATADA deverá designar profissional para ser responsável pelo mesmo. O referido profissional deverá, conforme alínea “a” do item 4.4.1 da Norma Regulamentadora NR 4, do Ministério do Trabalho e Emprego, ser Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação. O Engenheiro e/ou Arquiteto deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

9.3. Elaborar, implantar, operacionalizar e dar manutenção ao Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional, a saber, a saber :

9.3.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atendendo à Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), constando as seguintes etapas:

9.3.1.1. Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de toda a Sede do COREN-AM, conhecendo os ambientes de trabalho e os riscos presentes, mediante visita técnica a todos os locais (Anexo XXXX) para elaborar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Indicar médico do trabalho coordenador pelo PCMSO;

9.3.1.2. Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional), constando de anamnese ocupacional, exame físico e orientação no que tange à realização dos exames complementares previsto no PCMSO.

9.4. Prestar consultorias técnicas sobre Segurança e Saúde Ocupacional, avaliações médico ocupacionais, orientação técnica com indicação de ações corretivas, realizando os exames ocupacionais previstos na NR-7.

9.5. Apresentar e discutir o PCMSO junto ao COREN-AM, conforme determinado em NR.

9.6. Fornecer e padronizar os impressos relativos ao PCMSO (ficha clínica, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, guia de encaminhamento).

9.7. Emitir e atualizar um prontuário médico físico e informatizado para cada funcionário do COREN-AM, que deverá ficar sob a responsabilidade da contratada e à disposição dos agentes fiscais, judiciais e do Setor competente COREN-AM pelos encaminhamentos para exames (Deptº Pessoal).

9.8. Viabilizar que após o desligamento do funcionário o prontuário médico deverá ficar arquivado por período não inferior a 20(vinte) anos pela Contratada.

9.9. Realização de exames complementares previstos na Legislação e/ou determinados pelo Médico responsável do PCMSO. Estes exames deverão ser realizados por clínica e/ou laboratório especializado sob a responsabilidade e dispêndio da contratada. Quando o Médico do Trabalho julgar necessário, poderá encaminhar o funcionário para Avaliação nas especialidades médicas junto ao SUS.

9.10. O Anexo XXX do Edital de Licitação apresenta os locais/localidades do COREN-AM em que deverão serem prestados os Serviços previstos neste Edital de Licitação, para dados o enquadramento das Normas Regulamentadoras.

9.11. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), atendendo à Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9), contendo a seguinte estrutura:

9.11.1. Identificar e avaliar qualitativamente e quantitativamente os riscos ambientais existentes, através de Trabalho de campo, por técnicos, em todos os postos de trabalho do COREN-AM, protegendo o meio ambiente e os recursos naturais;

9.11.2. Avaliar os riscos a serem considerados no PPRA que são: (Físicos, Químicos e Biológicos), bem como, implantação de medidas de controle;

9.11.3. Elaborar o relatório comparativo dos valores obtidos com os valores legais, contendo subsídios técnicos – científicos que permitam a integração com os resultados do PCMSO;

9.11.4. Elaborar o cronograma de Ação do PPRA, onde serão definidos as metas, prioridades e cronograma, bem como suporte técnico na implementação e manutenção das medidas de controle;

9.11.5. Apresentar o relatório anual do PCMSO em até 30 dias antes do término de validade;

9.11.6. O PPRA deverá ter como responsável o Técnico de Segurança do Trabalho;

9.11.7. Realização do perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), que deverá ser desenvolvido e atualizado constantemente;

9.11.8. A emissão do P.P.P. atualizado poderá ser solicitada a qualquer momento em casos específicos como afastamentos, demissões, processos trabalhistas e outros;

.

9.11.9. Acompanhamento e análise de todos os casos de afastamento por doença ocupacional e acidente de trabalho;

9.11.10. Providenciar a atualização dos programas com vigência anual (PCMSO, PPRA, Laudo Ergonômico, PPP), de de todos os locais/localidades do CORE-AM, de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.

9.12. A empresa contratada deverá utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações pertinentes aos serviços previstos neste edital.

9.13. A Unidade Organizacional de Gestão de Pessoas do COREN-AM deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.

9.14. A qualquer momento, o COREN-AM poderá instalar e passar a utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das ações previstas neste edital. Neste caso, a empresa contratada deverá utilizar o sistema disponibilizado pelo COREN-AM.

9.15. O sistema disponibilizado pelo COREN-AM deverá ser utilizado da sua implantação até o término de duração do contrato, sendo que o sistema e as informações armazenadas são de propriedade do COREN-AM.

10 – DOS RELATÓRIOS DO PCMSO E DO PPRA

10.1 – A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Anual do PCMSO, previsto nestas especificações, de acordo com os normativos previstos na NR-7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde proposta no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

10.1.1 - O Relatório Anual do PCMSO deverá ser concluído e entregue ao COREN-AM, no máximo, até 20 (vinte) dias antes do encerramento do prazo contratual, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Microsoft Word e/ou Microsoft Excel e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada por Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação.

10.2 – A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório de Avaliação dos Resultados do PPRA, previsto nestas especificações, de acordo com os normativos previstos na NR-9.

10.2.1 – Os serviços relativos ao Relatório de Avaliação dos Resultados do PPRA deverá ser iniciado somente a partir da data de assinatura do contrato, tendo em vista não haver sido realizado em outro período. A conclusão e a entrega do novo PPRA ao COREN-AM deverão ocorrer, no máximo, até 20 (vinte) dias, contados do último dia do mês assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Microsoft Word e/ou Microsoft Excel e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada por Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação.

10.3 - No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

10.4 - Os relatórios acima indicados deverão ser entregues na sede do COREN-AM, aos cuidados do Departamento de Administração, sito na Rua Ramos Ferreira, 1288 – Centro.

11 – DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada tal prorrogação a sessenta (60) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, com a redação que lhe deu a Lei nº. 9.648/98.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

Despesa 3.1.1.02.007 – Assistência Social

13 – DO PAGAMENTO

13.1 O faturamento das despesas será feito mensalmente, compreendo o período de 12(doze) meses, por meio de apresentação de nota fiscal a ser emitida pela contratada contendo em seu corpo a descrição e quantitativo relativos à prestação dos serviços, após apuração e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

13.2. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA através de ordem bancária, depósito ou boleto até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança à administração do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato.

13.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Justiça do Trabalho as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) bem como à Justiça do Trabalho.

13.4. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

13.5. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao COREN-AM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

13.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

13.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

13.8. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 8.2, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

13.9. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

13.10. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, o CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

14.2 - Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do empregado deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.4 - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. Realizar a implantação do que é descrito no objeto.

15.2. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.

15.3. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o PPRA do CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários.

15.4. O responsável técnico pela elaboração e acompanhamento do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.

- 15.5. As visitas técnicas de acompanhamento do PPRA deverão ser realizadas periodicamente ou conforme a necessidade do CONTRATANTE com apresentação posterior de relatório.
- 15.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.
- 15.7. A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.
- 15.8. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
- 15.9. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.
- 15.10. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho com inspeções e avaliação dos índices de riscos ambientais ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 15.11. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.
- 15.12. Promover palestras semestrais na sede do CONTRATANTE através do coordenador do programa com orientações preventivas de segurança do trabalho;
- 15.13. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).
- 15.14. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.
- 15.15. Elaborar os documentos-base.
- 15.16. Elaborar, no prazo máximo de 30 (dias) da assinatura deste contrato, o programa de controle médico de saúde ocupacional, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários.
- 15.17. Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo.
- 15.18. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da CONTRATANTE conforme descrito no programa, bem como guardar os

arquivos pelo o período de 20 (dias) anos após a demissão do funcionário da CONTRATANTE ou enquanto durar a prestação destes serviços.

15.19. Realizar análise do mapa de risco elaborado pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando a CONTRATANTE possuir, e do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.

15.20. Propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares.

15.21. Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo.

15.22. Realizar análise ergonômica e laudo ergonômico com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.

15.23. Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).

15.24. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os exames periódicos nas instalações do COREN-AM.

15.25. Os exames especificados no subitem 15.23 compreendem a avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico mental, realizados de acordo com os termos especificados pela NR 07 e seus anexos.

15.26. Os exames de que trata o subitem 15.23, implicam na emissão e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), além da emissão e manutenção de relatórios estatísticos e arquivamento de exames e prontuários médicos.

15.27. O LTCAT deverá ser expedido por engenheiro de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PPRA e do PCMSO.

15.28. O LTCAT deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e das funções desenvolvidas pelo segurado; condições

ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

15.29. O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

15.30. Executar, quando necessário conforme preconizar os normativos vigentes, a atualização do Perfil Psicográfico Previdenciário.

15.31. O PPP será preenchido pela CONTRATADA com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e médicos do trabalhador os quais serão fornecidos pelo COREN-AM.

15.32. O PPP deverá ser preenchido referenciado no laudo técnico de condições ambientais do trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

16.2. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.

16.3. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

16.4. Cumprir integralmente a parte que cabe à empresa conforme estabelecido no programa.

16.5. Providenciar a convocação de seus funcionários para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO.

16.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, inclusive a relação atualizada dos funcionários constando: nome completo data de nascimento, função/cargo e local/posto de trabalho, no ato da assinatura deste.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

17.2. Para os fins do item “e” do art. 17.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.3. Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 17.1, será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

17.4. Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

b) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, limitada a incidência até o 30º (trigésimo) dia;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato, após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado do fornecimento do objeto;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

17.5. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-AM pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.6. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-AM e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.9. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

17.10. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

17.10.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-AM.

17.11. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE;

18.2. Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

18.3. O reajuste será precedido de demonstração analítica do aumento dos custos

18.4. No preço apresentado pela Contratada deverão estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

19. DA RESCISÃO

19.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da **CONTRATADA**, assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

19.2. O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, conforme disposição dos artigos 77, 78 e 79 da Lei n. 8.666/93, inclusive com as conseqüências do artigo 80 da referida lei, hipótese que também não caberá à **CONTRATADA** qualquer tipo de indenização.

19.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30(trinta) dias.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

20.2. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

20.3. Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

20.4. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

20.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

20.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador, o Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº. _____; portador do RG nº. _____, residente em _____ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. XX/2014 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e contratos oriundo desta Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., emde.....de 2014.

Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

(Reconhecer Firma)

(OBS.: A PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU EQUIPE DE APOIO NO ATO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO)

**ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO**

Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A _____ (nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF nº. _____ (nº. do cadastro), localizada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, Pregão Presencial nº. XX/2014.

_____, ____ de _____ de 2014.

Nome: _____ (Representante Legal)
RG. nº. _____ (do signatário)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR
CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO
OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA FORA DOS
ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ N.º: _____ / _____ - _____

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREGÃO PRESENCIAL COREN-AM N.º. XX/2014

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para os funcionários do COREN-AM, pelo período de 03(três) meses de acordo com as especificações e o quantitativo estimado, conforme Anexos I deste Edital

| ITEM | ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS (A) | QTDE DE RELATÓRIOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------|------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Elaboração do PCMSO | 1 | | |
| 2 | Elaboração do PPRA | 1 | | |
| Total (A) | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

| ITEM | EXAMES MÉDICOS (B) | QTDE DE EMPREGADOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------|----------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | EXAME ADMISSIONAL | 16 | | |
| 2 | EXAME PERIÓDICO | 16 | | |
| 3 | EXAME DEMISSIONAL | 16 | | |
| 4 | EXAME RETORNO AO TRABALHO | 16 | | |
| 5 | EXAME DE MUDANÇA DE FUNÇÃO | 16 | | |
| Total (B) | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

| ITEM | EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES (C) | QTDE DE EMPREGADOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------|--------------------|----------------|-------------|
| 1 | Estudo do Colesterol | 16 | | |
| 2 | Glicemia em jejum | 16 | | |
| 3 | Grupo sanguíneo e fator RH | 16 | | |
| 4 | Hemograma completo * | 16 | | |
| 5 | Urina – EAS | 16 | | |

| | | | | |
|-------------------|---|----|-----------------|-----------------|
| 6 | Exame parasitológico de fezes – EPF | 16 | | |
| 7 | Creatinina | 16 | | |
| 8 | Sorologia para Lues - VDRL | 16 | | |
| 9 | Acido úrico | 16 | | |
| 10 | Lipidograma completo | 16 | | |
| 11 | PSA – antígeno prostático | 4 | | |
| 12 | Colpocitologia oncótica (preventivo ginecológico) | 11 | | |
| 13 | Mamografia bilateral | 11 | | |
| 14 | Exames Clínico (ASO) | 16 | | |
| Total (C) | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

| ITEM | MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS (D) | QTDE DE MESES | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR ANUAL |
|------------------|---------------------------------------|---------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | Manutenção do PCMSO e PPRA | 3 | | |
| 2 | Excente por colaborador na manutenção | 3 | | |
| Total (D) | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

| | | |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|
| Preço Global (A+B+C+D) | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|

Preço Global (Por extenso)

- Validade da Proposta: ___ (_____) dias, observado o prazo mínimo de sessenta (60) dias.
- Os preços apresentados deverão incluir todos os custos com salários, horas extras, encargos sociais, transportes, uniformes, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para execução dos serviços licitados.
- Preencher, obrigatoriamente, todos os itens da Tabela.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente Edital.

Local e Data

(Razão Social)
(Nome do Representante Legal ou Procurador Credenciado)
(nº. do RG do signatário)



(OBS.: PODERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA. PODERÃO SER JUNTADOS A PROPOSTA, FOLHETOS, FOLDERS E PROPAGANDAS REFERENTES AO MODELO OFERTADO. DENTRO DE PARENTESES E EM NEGRITO SÃO OBSERVAÇÕES DE PREENCHIMENTO DAS LACUNAS)

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

....., inscrito no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., em.....de.....de 2014.

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

(OBSERVAÇÃO: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

**ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E
IDONEIDADE**

Declaração de Compromisso e Idoneidade

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº. xx/2014 que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2014.

Representante Legal
(nome/cargo/assinatura)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR
CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO
OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA DENTRO DO
ENVELOPE HABILITAÇÃO)**

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO O ATENDIMENTO AO BEM ESTAR DOS FUNCIONÁRIOS DO COREN-AM CELEBRADO ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS E A EMPRESA
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, Av. André Araújo, 619, Aleixo, Cep: 69.060-000, CNPJ nº. 04.667.846/0001-30, representado, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. CLODOALDO DA SILVA ALMEIDA**, brasileiro, enfermeiro, portador do COREN-AM nº.76001-ENF, inscrito no CPF sob o nº.283.413.502-97, doravante denominado **CONTRATANTE** e a sociedade empresária **XXXXXXXXXXXX** com sede na **XXXXXXXXXXXX- Bairro xxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxx neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, cargo/função, portadora da carteira de identidade nº XXXXX, emitida por SSP-XXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº. xxx/2014, decorrente do Processo Administrativo COREN-AM nº. xxx/2014, observadas

as especificações constantes do Edital, regido pela Lei nº. 10.520/02, Decreto nº. 5.450/05, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para os empregados do COREN-AM conforme se segue:

- a) ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;**
- b) ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), nos termos da Norma Regulamentadora nº 09, do Ministério do Trabalho e Emprego;**
- c) ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres;**
- d) ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP);**
- e) REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, PERIÓDICOS E EMISSÃO DE ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;**

1.2. A presente contratação, vincula-se a Licitação modalidade XXXX, processo administrativo Nº XXX, cuja proposta de preços da Contratada, assim como as demais tratativas passam a ser partes integrante desta avença, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

2.1. A presente contratação efetivar-se-á em conformidade com a legislação supracitada, com o estipulado neste instrumento de contrato e com as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram os autos do processo administrativo licitatório no XXXX/2014, do COREN-AM, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste termo de contrato:

- a) Edital de Pregão Presencial COREN-AM Nº XX/2014 e seus anexos;
- b) Termo de Referência – Anexo I
- c) Proposta de preço final vencedora e documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA no referido certame licitatório.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o contrato, prevalecerá este último. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

2.3. Em caso de dúvidas do CONTRATANTE na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pela CONTRATADA, de modo a entender as especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Realizar a implantação do que é descrito no objeto.
- 3.2. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.
- 3.3. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o PPRA do CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários.
- 3.4. O responsável técnico pela elaboração e acompanhamento do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.
- 3.5. As visitas técnicas de acompanhamento do PPRA deverão ser realizadas periodicamente ou conforme a necessidade do CONTRATANTE com apresentação posterior de relatório.
- 3.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.
- 3.7. A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.
- 3.8. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
- 3.9. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.
- 3.10. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho com inspeções e avaliação dos índices de riscos ambientais ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 3.11. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.
- 3.12. Promover palestras semestrais na sede do CONTRATANTE através do coordenador do programa com orientações preventivas de segurança do trabalho;
- 3.13. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).
- 3.14. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

- 3.15. Elaborar os documentos-base.
- 3.16. Elaborar, no prazo máximo de 30 (dias) da assinatura deste contrato, o programa de controle médico de saúde ocupacional, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários.
- 3.17. Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo.
- 3.18. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da CONTRATANTE conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo o período de 20 (dias) anos após a demissão do funcionário da CONTRATANTE ou enquanto durar a prestação destes serviços.
- 3.19. Realizar análise do mapa de risco elaborado pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando a CONTRATANTE possuir, e do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.
- 3.20. Propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares.
- 3.21. Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo.
- 3.22. Realizar análise ergonômica e laudo ergonômico com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.
- 3.23. Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).
- 3.24. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os exames periódicos nas instalações do COREN-AM.
- 3.25. Os exames especificados no subitem 15.23 compreendem a avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico mental, realizados de acordo com os termos especificados pela NR 07 e seus anexos.

3.26. Os exames de que trata o subitem 15.23, implicam na emissão e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), além da emissão e manutenção de relatórios estatísticos e arquivamento de exames e prontuários médicos.

3.27. O LTCAT deverá ser expedido por engenheiro de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PPRA e do PCMSO.

3.28. O LTCAT deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e das funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

3.29. O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

3.30. Executar, quando necessário conforme preconizar os normativos vigentes, a atualização do Perfil Psicográfico Previdenciário.

3.31. O PPP será preenchido pela CONTRATADA com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e médicos do trabalhador os quais serão fornecidos pelo COREN-AM.

3.32. O PPP deverá ser preenchido referenciado no laudo técnico de condições ambientais do trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

4.2. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.

4.3. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

4.4. Cumprir integralmente a parte que cabe à empresa conforme estabelecido no programa.

4.5. Providenciar a convocação de seus funcionários para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO.

4.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, inclusive a relação atualizada dos funcionários constando: nome completo data de nascimento, função/cargo e local/posto de trabalho, no ato da assinatura deste.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços referentes ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO deverão ser prestados na sede da CONTRATADA.

5.1.1 – A sede da CONTRATADA deverá estar estruturada para atendimento do PCMSO conforme dispõe a legislação em vigor.

5.1.2 – O local para atendimento dos empregados do COREN-AM deverá estar localizado em Manaus, AM nas proximidades do centro tendo em vista a necessidade de deslocamento dos empregados do COREN-AM para local próximo a sede do órgão, situado na Rua Ramos Ferreira, 1288 - Centro.

5.1.3 – A CONTRATADA deverá designar um profissional para coordenar o PCMSO. O referido profissional deverá, conforme alínea “b” do item 4.4.1 da Norma Regulamentadora NR 4, do Ministério do Trabalho e Emprego, ser Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. O médico deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.2 – Os serviços referentes ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA deverão ser prestados pela CONTRATADA na sede do COREN-AM, *in loco*.

5.2.1 – Para a realização dos serviços de PPRA a CONTRATADA deverá designar profissional para ser responsável pelo mesmo. O referido profissional deverá, conforme alínea “a” do item 4.4.1 da Norma Regulamentadora NR 4, do Ministério do Trabalho e Emprego, ser Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação. O Engenheiro e/ou Arquiteto deverá

estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

5.3. Elaborar, implantar, operacionalizar e dar manutenção ao Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional, a saber, a saber :

5.3.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atendendo à Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), constando as seguintes etapas:

5.3.1.1. Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de toda a Sede do COREN-AM, conhecendo os ambientes de trabalho e os riscos presentes, mediante visita técnica a todos os locais (Anexo XXXX) para elaborar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Indicar médico do trabalho coordenador pelo PCMSO;

5.3.1.2. Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional), constando de anamnese ocupacional, exame físico e orientação no que tange à realização dos exames complementares previsto no PCMSO.

5.4. Prestar consultorias técnicas sobre Segurança e Saúde Ocupacional, avaliações médico ocupacionais, orientação técnica com indicação de ações corretivas, realizando os exames ocupacionais previstos na NR-7.

5.5. Apresentar e discutir o PCMSO junto ao COREN-AM, conforme determinado em NR.

5.6. Fornecer e padronizar os impressos relativos ao PCMSO (ficha clínica, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, guia de encaminhamento).

5.7. Emitir e atualizar um prontuário médico físico e informatizado para cada funcionário do COREN-AM, que deverá ficar sob a responsabilidade da contratada e à disposição dos agentes fiscais, judiciais e do Setor competente COREN-AM pelos encaminhamentos para exames (Deptº Pessoal).

5.8. Viabilizar que após o desligamento do funcionário o prontuário médico deverá ficar arquivado por período não inferior a 20(vinte) anos pela Contratada.

5.9. Realização de exames complementares previstos na Legislação e/ou determinados pelo Médico responsável do PCMSO. Estes exames deverão ser realizados por clínica e/ou laboratório especializado sob a responsabilidade e dispêndio da contratada. Quando o Médico do Trabalho julgar necessário, poderá encaminhar o funcionário para Avaliação nas especialidades médicas junto ao SUS.

5.10. O Anexo XXX do Edital de Licitação apresenta os locais/localidades do COREN-AM em que deverão serem prestados os Serviços previstos neste Edital de Licitação, para dados o enquadramento das Normas Regulamentadoras.

5.11. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), atendendo à Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9), contendo a seguinte estrutura:

5.11.1. Identificar e avaliar qualitativamente e quantitativamente os riscos ambientais existentes, através de Trabalho de campo, por técnicos, em todos os postos de trabalho do COREN-AM, protegendo o meio ambiente e os recursos naturais;

5.11.2. Avaliar os riscos a serem considerados no PPRA que são: (Físicos, Químicos e Biológicos), bem como, implantação de medidas de controle;

5.11.3. Elaborar o relatório comparativo dos valores obtidos com os valores legais, contendo subsídios técnicos – científicos que permitam a integração com os resultados do PCMSO;

5.11.4. Elaborar o cronograma de Ação do PPRA, onde serão definidos as metas, prioridades e cronograma, bem como suporte técnico na implementação e manutenção das medidas de controle;

5.11.5. Apresentar o relatório anual do PCMSO em até 30 dias antes do término de validade;

5.11.6. O PPRA deverá ter como responsável o Técnico de Segurança do Trabalho;

5.11.7. Realização do perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), que deverá ser desenvolvido e atualizado constantemente;

5.11.8. A emissão do P.P.P. atualizado poderá ser solicitada a qualquer momento em casos específicos como afastamentos, demissões, processos trabalhistas e outros;

5.11.9. Acompanhamento e análise de todos os casos de afastamento por doença ocupacional e acidente de trabalho;

5.11.10. Providenciar a atualização dos programas com vigência anual (PCMSO, PPRA, Laudo Ergonômico, PPP), de de todos os locais/localidades do CORE-AM, de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.

5.12. A empresa contratada deverá utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações pertinentes aos serviços previstos neste edital.

5.13. A Unidade Organizacional de Gestão de Pessoas do COREN-AM deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.

5.14. A qualquer momento, o COREN-AM poderá instalar e passar a utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das ações previstas neste edital. Neste caso, a empresa contratada deverá utilizar o sistema disponibilizado pelo COREN-AM.

5.15. O sistema disponibilizado pelo COREN-AM deverá ser utilizado da sua implantação até o término de duração do contrato, sendo que o sistema e as informações armazenadas são de propriedade do COREN-AM.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes com a aquisição do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária do COREN-AM, Elemento de Despesa 3.1.1.02.007 – Assistência Social

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ xxxxxxx, totalizando o valor anual (03 meses) de R\$ xxxxxxxxxxxx pelo objeto contratado, de acordo com o valor da proposta final vencedora homologada, parte integrante deste instrumento, compreendendo todas as despesas necessárias à adequada prestação dos serviços contratados

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O faturamento das despesas será feito mensalmente, compreendo o período de 12(doze) meses, por meio de apresentação de nota fiscal a ser

emitida pela contratada contendo em seu corpo a descrição e quantitativo relativos à prestação dos serviços, após apuração e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

8.2. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA através de ordem bancária, depósito ou boleto até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança à administração do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato.

8.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Justiça do Trabalho as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) bem como à Justiça do Trabalho.

8.4. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

8.5. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao COREN-AM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

8.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

8.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

8.8. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 8.2, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

8.9. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

8.10. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, o CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE;

9.2. Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

9.3. O reajuste será precedido de demonstração analítica do aumento dos custos

9.4. No preço apresentado pela Contratada deverão estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO

10.1. A vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada tal prorrogação a sessenta (60) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal n.º. 8.666/93, com a redação que lhe deu a Lei n.º. 9.648/98.

10.2. No caso de prorrogação contratual, o valor da Prestação dos Serviços devida pelo CONTRATANTE poderá ser reajustado anualmente, pelo índice do INPC ou outro que venha a substituí-lo.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- h) apresentação de documentação falsa;
- i) retardamento da execução do objeto;
- j) falhar na execução do contrato;
- k) fraudar na execução do contrato;
- l) comportamento inidôneo;
- m) declaração falsa;
- n) fraude fiscal.

11.2. Para os fins do item “e” do art. 11.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.3. Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 11.1, será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

11.4. Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

b) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, limitada a incidência até o 30° (trigésimo) dia;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato, após o 30° (trigésimo) dia de atraso injustificado do fornecimento do objeto;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-AM pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.6. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-AM e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber

em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

11.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.9. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

11.10. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

11.10.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-AM.

11.11. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da **CONTRATADA**, assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, independentemente de

interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

12.2. O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, conforme disposição dos artigos 77, 78 e 79 da Lei n. 8.666/93, inclusive com as conseqüências do artigo 80 da referida lei, hipótese que também não caberá à **CONTRATADA** qualquer tipo de indenização.

12.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30(trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do **CONTRATANTE**, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

13.2 - Durante a vigência deste contrato, o **CONTRATADO** deve manter preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, para representá-lo sempre que for necessário.

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do empregado deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.4 - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.2. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

14.3. Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

14.4. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

14.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

14.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Manaus - AM, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões do presente Contrato.

E, por estarem as partes, assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2

(duas) duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que surtam

todos os efeitos de direito.

Manaus, xxxx de xxxx de 2014.

| CONTRATANTE | CONTRATADA |
|----------------------------|-------------------|
| <hr/> Presidente | <hr/> |

DE ACORDO:

Kasser Jorge Chamy Dib

Procurador-Geral do COREN-AM

TESTEMUNHAS:
