

AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR – ANS**, Autarquia Especial, vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2.000, com sede na Avenida Augusto Severo, nº 84, Edifício Barão de Mauá, Glória, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 03.589.068/0001- 46, por meio do seu Gerente Geral de Administração e Finanças, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/09/2014

Horário: 11:00

Local: COMPRASNET

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, das áreas e esquadrias internas das instalações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS – localizadas na cidade de Recife/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é composta de item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Havendo divergência entre a descrição contida do Comprasnet e do Termo de Referência, este deverá prevalecer.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 36213/253003

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 64682

Elemento de Despesa: 33903702

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



- 4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor anual total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;



5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.



6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho de 2014/2014, que abrange a categoria dos empregados em empresas de asseio, conservação e terceirização de mão de obra em Recife/PE (registro MTE PE000075/2014);

7.2.2.2. A Portaria nº 22/2014/SLTI/MPOG de 31 de março de 2014, a qual define os valores máximos para contratação dos serviços de limpeza nos Estados do Pará e Pernambuco, somados os valores médios referentes aos insumos, tais como materiais, equipamentos e utensílios.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for



flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.3.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.4.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.5.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.5.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.5.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (21) 2105-0239, ou via e-mail licitacao@ans.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.7. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.7.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.



8.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.10. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

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

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

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

11.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. Caso fortuito ou força maior;

11.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

11.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.



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

11.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

11.11. Será considerada extinta a garantia:

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

11.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexados aos autos do processo.

12.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA REPACTUAÇÃO

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



14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

16.7.1. Não produziu os resultados acordados;

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



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

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

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

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

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993..

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 17.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. Não manter a proposta;
- 17.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ans.gov.br, pelo fax (21) 2105-0239, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Avenida Augusto Severo, nº 84 - Glória, aos cuidados da Gerência de Contratos e Licitações.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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



19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico licitacao@ans.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Augusto Severo, nº 84 - Glória, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 19.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 19.10.2. ANEXO II – Proposta de Preços;
- 19.10.3. ANEXO III – Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- 19.10.4. ANEXO IV – Metodologia de Referência dos Serviços de Limpeza e Conservação;
- 19.10.5. ANEXO V – Valores Estimativos da Planilha de Custos Referência de Preços da Administração
- 19.10.6. ANEXO VI – Guia de Fiscalização do Contrato;
- 19.10.7. ANEXO VII – Acordo de Níveis De Serviços;
- 19.10.8. ANEXO VIII – Declaração de Vistoria;
- 19.10.9. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.10.10. ANEXO X – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 19.10.11. ANEXO XI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 19.10.12. ANEXO XII – Conta Vinculada para Obrigações Trabalhistas;
- 19.10.13. ANEXO XIII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2014.

LUIS ROBERTO MACHADO BARBOZA
Gerente Geral de Administração e Finanças Interino



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014
Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR – NÚCLEO PERNAMBUCO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas internas e esquadrias internas com fornecimento de materiais, observando as rotinas e normas estabelecidas neste termo de referência, das instalações do Núcleo da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, localizado na cidade de Recife/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de limpeza com fornecimento de materiais – esquadrias e áreas internas – 600m ²	R\$ 2.411,544	R\$ 28.938,48

Obs: O valor máximo é definido de acordo com o estabelecido na Portaria MPOG nº 22, de 31 de Março de 2014, a qual define os valores limite para contratação de serviços de limpeza no Estado de Pernambuco, somados os valores médios referentes aos insumos, tais como materiais, equipamentos e utensílios.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a tendência da Administração Pública em terceirizar serviços que não constituam o seu objeto principal, a contratação em tela destina-se a prover serviços de limpeza e conservação para a manutenção das condições de higiene e limpeza das instalações e esquadrias internas do Núcleo da ANS Pernambuco através de contratação de empresa especializada.

Sendo a conservação dos ambientes uma atividade básica imprescindível à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da ANS e cuja interrupção pode comprometer a continuidade das referidas atividades, a contratação de serviço especializado é imperiosa.

Para dimensionamento do objeto, considera-se as dimensões da sede do Núcleo Pernambuco, de 500m², definindo a produtividade no artigo 44 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e alterações de um servente para cada 600m² de área interna e 220m² para face interna de esquadrias.

A contratação deste serviço de forma continuada é prevista no § 1º do artigo 1º do Decreto nº 2271 de 07 de julho de 1997, e disciplinada pela Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações.



3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1** A contratação encontra-se classificada na relação das linhas de Fornecimento de Materiais e Serviços, Anexo IV, do Manual de Catalogação de Material do Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG, sob o código 24090 (Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade) e 113115 (Material Limpeza Geral). Unidade Gestora/UG 253003;
- 3.2** Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme descreve o Anexo II do Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005, por serem considerados usuais no mercado e necessários à Administração;
- 3.3** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 3.4** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 3.5** Função segundo o Código Brasileiro de ocupação: 5143-20

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Áreas Internas

4.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 4.1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- 4.1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 4.1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 4.1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 4.1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 4.1.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.1.1.7 Varrer os pisos de cimento;
- 4.1.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 4.1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 4.1.1.10 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.1.1.11 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 4.1.1.12 Limpar os corrimãos;
- 4.1.1.13 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- 4.1.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



4.1.2 Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- 4.1.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 4.1.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- 4.1.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.3 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 4.1.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.1.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.1.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4.1.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.1.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.1.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.1.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.1.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.1.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 4.1.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.4 Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 4.1.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

4.1.5

4.1.6 Mensalmente, uma vez:

- 4.1.6.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.1.6.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.1.6.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.1.6.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.1.6.5 Remover manchas de paredes;
- 4.1.6.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 4.1.6.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.7 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- 4.1.7.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 4.1.7.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

4.1.8 Anualmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 4.1.8.1 Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.2 Esquadrias internas

4.2.1 Quinzenalmente, uma vez:

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



4.2.2 Semestralmente, uma vez:

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

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 O Núcleo da ANS em Pernambuco possui, atualmente 36 (trinta e seis) colaboradores;

5.2 O espaço físico onde se localiza o Núcleo da ANS Pernambuco, dispõe dos seguintes itens:

- 5.2.1 Dois pavimentos;
- 5.2.2 06 (seis) banheiros e 1 (uma) copa;
- 5.2.3 Dois vestiários;
- 5.2.4 esquadrias em vidro e alumínio;
- 5.2.5 persianas horizontais em metal;

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a estabelecidos na Cláusula 4 (quatro) deste Termo de Referência;

6.2 Conforme definição do art. 44 da IN nº 02/2008, nas condições usuais, os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, para áreas internas é de 600m², bem como para esquadrias face interna será de 220m².

7. UNIFORMES

7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desenvolvida no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 7.2.1 Camisa ou blusa de malha;
- 7.2.2 Calças compridas;
- 7.2.3 Botas ou calçado similar adequado ao tipo de atividade.

7.3 O conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar do início da prestação do serviço;

7.4 O conjunto de uniforme entregue deverá ser em quantitativo suficiente de modo que o funcionário da contratada possa alternar o uso, não ocorrendo a necessidade de se apresentar ao local de trabalho sem estar devidamente uniformizado.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

8.1.1 Dos produtos de fornecimento mensal:

Item	Produto	CATMAT	Tipo	Total
8.1.1.1	Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, variável de 2 a 2,50%, embalagem plástica, contendo 1litro, rótulo com validade de no	399004	Litro	5



	mínimo 12 meses, procedência;			
8.1.1.2	Álcool, etílico absoluto, líquido, límpido, isento de partículas, 99,90%, embalagem de 1Litro;	349663	unidade	2
8.1.1.3	Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em sanitários e ambientes em geral.	234431	unidade	7
8.1.1.4	Desinfetante líquido, aplicação fungicida, característica adicional biodegradável, aroma eucalipto - Diluível com rendimento de 99L	396196	Litro	2
8.1.1.5	Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros, para diluição com rendimento de 64L.	402407	Litro	1
8.1.1.6	Esponja de fibra com dupla face ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade	151041	Unidade	7
8.1.1.7	Detergente Multi Uso, para limpeza das estações de trabalho e armários. Apresentação: 1Litro	293351	Unidade	5
8.1.1.8		242005	Unidade	8
8.1.1.9	Pano de chão, 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 33 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, características adicionais com agente bacteriostático, aplicação limpeza fina.	226792	Unidade	3
8.1.1.10	Sabão em pó – Apresentação: 500gm.	411828	Unidade	100
8.1.1.11	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor preta, Apresentação: peça única, largura 75 cm, altura 90 cm, características adicionais 8 micras.	229394	Litro	240
8.1.1.12	Saco plástico para lixo, capacidade 60 L, cor preta, apresentação peça única, largura 63 cm, altura 80 cm. Para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias.	228524	Unidade	100
8.1.1.13	Saco plástico lixo, capacidade 40 L, cor preta,Apresentação: peça única, largura 59 cm, altura 62 cm, características adicionais 8 micras. Para uso nas estações de trabalho.	307145	Unidade	4
8.1.1.14	Detergente líquido de limpeza de louças. Apresentação: 500ml	231539	Unidade	25
8.1.1.15	Pastilha desinfetante para vaso sanitário, aroma lavanda.	137057	Unidade	4
8.1.1.16	Pano de Limpeza branco	226950	Unidade	4
8.1.1.17	Produto lustra móveis, não oleoso, para uso em superfícies de madeira: divisórias, mesas e armários, 500ml. Unidade.	234075	Unidade	2
8.1.1.18	Luva Latex Amarela;	397188	Unidade	2
8.1.1.19	Luva Latex Laranja	150842	Litro	2
8.1.1.20	Removedor de ferrugem	150589	unidade	1

8.1.2 Dos produtos de fornecimento anual:

Item	Produto	CATMAT	Tipo	Total
8.1.2.1	Balde 15l, material plástico, tamanho grande, alça, cor natural.	216085	Unidade	4
8.1.2.2	Escova limpeza geral, material corpo madeira/plástico, material cerdas nylon, características adicionais com suporte, comprimento 7,50	150552	Unidade	2
8.1.2.3	Escova, material cerdas piaçava, material cepa madeira, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral.	279310	Unidade	4
8.1.2.4	Pá para coleta de lixo grande, c/cabo longo	229831	Unidade	2
8.1.2.5	Rodo, material cabo e suporte em madeira, comprimento suporte 40 cm, cor suporte e cabo prata, quantidade borrachas 01 unidade	228863	Unidade	1
8.1.2.6	Rodo para limpar vidro, cabo pvc, base polipropileno, comprimento	229933	Unidade	2



	cabo 45 cm, comprimento base 20 cm, características adicionais 2 lados: borracha especial e esponja sintética			
8.1.2.7	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral.	226144	Unidade	2
8.1.2.8	Vassoura de pelo - vassoura, material cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm.	226134	Unidade	3
8.1.2.9	Sacos para utilização no aspirador de pó	308595	Unidade	2
8.1.2.10	Esfregão de limpeza úmida (referência: Mop)	229700	Unidade	2
8.1.2.11	Esfregão de limpeza seca (referência: Mop)	229930	Unidade	2
8.1.2.12	Kit completo para limpeza úmida e seca em pisos em geral, com carro funcional, balde para espremer esfregão de limpeza e placa sinalizadora.	280716	Unidade	1

8.1.3 dos equipamentos:

Item	Descrição	CATMA T	Tipo	Quantidade
8.1.3.1	Escada doméstica, alumínio, número degraus 6, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	230232	unidade	1
8.1.3.2	Extensão elétrica 30 m	407481	unidade	1
8.1.3.3	Kit de balde e pano com cabo acoplado (mops úmidos)	150589	unidade	1
8.1.3.4	Aspirador de pó e água	247814	unidade	1

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão do empenho, na forma que segue:

Até 2º dia após assinatura do contrato	Apresentação de preposto por parte da contratada
Até 3º dia após assinatura do contrato	Apresentação do funcionário e de documentos que se façam necessários
Até 4º dia após assinatura do contrato	Entrega dos materiais e equipamentos previstos neste edital
Até 5º dia após assinatura do contrato	Início da execução dos serviços, seguindo rotina estabelecida neste edital

10. DA VISTORIA:

10.1 A proponente poderá fazer vistoria ao Núcleo da ANS Pernambuco, acompanhado por servidor designado para esse fim, objetivando tomar conhecimento do ambiente operacional utilizado e verificar os locais de guarda dos equipamentos, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h. A vistoria deve ser marcada previamente através do telefone (81) 3216-2122 ou (81) 3216-2133.

10.2 Entende-se ser indicada a realização de prévia visita, pois os serviços envolvem limpeza e conservação das áreas e esquadrias internas do Núcleo da ANS Pernambuco, para que a



empresa tenha um contato visual com o atual estado de manutenção do ambiente laboral, o qual deverá ser mantido durante a futura execução contratual, sendo facultativa.

- 10.3** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 10.4** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;
- 10.5** A vistoria é facultativa ao proponente, sendo este, entretanto, responsável pelo teor da respectiva proposta, independente da realização da vistoria in loco.¹

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 11.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens
- 11.7.5** .
- 11.8** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a

¹ Sendo discricionária a exigência de vistoria, disponibilizou-se como opção, caso a empresa precise ou deseje conhecer previamente a estrutura para definir o valor de sua proposta.



extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 12.9.1** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 12.9.3** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta



relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 12.11** Substituir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.12** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.13** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.14** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. *
- 12.14.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.15** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 12.15.1** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 12.16** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.17** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.18** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



- 12.19** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.20** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.21** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.21.1** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.21.2** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.21.3** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.22** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 12.22.1** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas da cidade de Recife/PE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, substituição e demissão dos funcionários;
- 12.23** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.24** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.25** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.26** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.27** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.28** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.29** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.30** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão



obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.30.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.32 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12.33 O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.²

12.34 Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

² Parâmetros de Sustentabilidade - Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Núcleo de Assessoramento Jurídico em São Paulo - AGU



- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- 15.1.1** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



- 15.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 15.4** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.5** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 15.6** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.8** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.9** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 15.10** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 15.10.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 15.10.2** Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



- 15.10.3** Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 15.11** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 15.11.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 15.12** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.13** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.14** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.15** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no primeiro dia útil após o término do aviso prévio trabalhado e até 10 dias (corridos) no caso de um aviso prévio indenizado a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.16** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 16.1** São infrações administrativas nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002:
- 16.1.1** A inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 16.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 16.1.3** Fraudar a execução do contrato;
 - 16.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.1.5** Cometer fraude fiscal;
 - 16.1.6** Não manter a proposta.
- 16.2** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 16.2.1** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - 16.2.2** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 16.3** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.3.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 16.3.2** multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 16.3.2.1** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 16.3.2.2** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 16.3.2.3** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 16.3.2.4** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 16.3.3** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 16.3.4** impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 16.3.5** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, caso:

16.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

16.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS³

Núcleo da Agência Nacional de Saúde Suplementa de Pernambuco

• Rua General Joaquim Inácio, nº 830, Salas 1001 a 1012 e 901 a 903 – Ed. Empresarial The Plaza Business – CEP 50070-270 – Boa Vista – Recife – PE.

18. ESTIMATIVA DE PREÇO

18.1 A estimativa de preço mensal para a contratação é de R\$ 2.411,54 (dois mil quatrocentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos), para qual foi considerado o menor ofertado no mercado entre as propostas com referência no intervalo de produtividade estipulado na Portaria nº 22 de 31 de março de 2014, somando o valor de materiais e equipamentos pesquisado em atas vigentes com o Poder público ou extraído de mídia eletrônica especializada.

	Referência de Produtividade (valor mensal excluindo materiais e insumos)	Valor Mensal dos Serviços excluindo materiais e insumos - Total (R\$)	Valor Anual dos Serviços - excluindo materiais e insumos Total (R\$)
Empresa 1	3,02*	1.812,59	21.751,08
Empresa 2	3,37	2.023,67	24.284,04
Empresa 3	3,52	2.114,22	25.370,64
Valor Estimado médio (excluindo materiais e insumos)	3,37	2.023,67	24.284,04
Valor Estimado para Contratação (Com materiais e insumos)	3,37	R\$ 2.411,54	R\$ 28.938,48

³ Ratificação da cidade onde serão prestados os serviços.



*Valor abaixo do intervalo de produtividade estipulado pela Portaria nº 22 de 31 de março de 2014

19. DISPOSIÇÕES GERAIS⁴

- 19.1** A prestação dos serviços obedecerá às exigências e procedimentos constantes neste termo de referência.
- 19.2** O (s) profissional (ais) deve (m) ser educado (s), receberem instrução sobre higiene, atender com presteza às solicitações e ter (em) responsabilidade com as atividades desenvolvidas.
- 19.3** O (s) crachá (s) de identificação, fornecidos pela contratada ao (s) empregado (s), deverão ser submetidos previamente à aprovação da ANS que verificará a existência do seguinte: logomarca e/ou razão social, os dizeres “A SERVIÇO DA ANS”, foto e nome visível, nº do CPF e RG do empregado;
- 19.4** O (s) salário (s), benefício (s) e vantagem (ns) do (s) profissional (ais) empregado (s) para a prestação dos serviços deverão observar o disposto em convenção coletiva da categoria no respectivo Município.
- 19.5** A contratada deverá fornecer a seu (s) empregado (s) vale transporte de acordo com a Lei nº 7.418 de 16.12.1985, com alteração da Lei nº 7.619/87, regulamentada pelo Decreto nº 95.247 de 17.11.1987.
- 19.6** Todo o material, utensílios e equipamentos serão fornecidos pela contratada durante toda a vigência do contrato.
- 19.7** Todo o material entregue seja anual, mensalmente ou quando constatada a falta, deverão ser apresentados por meio de listagem, especificando os itens e seus quantitativos para controle e aprovação do gestor do contrato.
- 19.8** A ANS se reserva o direito de recusar os materiais fornecidos pela contratada, para prestação dos serviços, objeto deste termo de referência, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada.
- 19.9** Os produtos de limpeza e os utilizados para desinfecção deverão conter o número de registro no Ministério da Saúde ou a frase “*produto notificado na ANVISA/MS*”.
- 19.10** A contratada executará os serviços com estrita observância à metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais por ela propostos, nos termos da planilha apresentada em anexo a este termo de referência.
- 19.11** Não existirá para a ANS qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com o (s) empregado (s) da contratada, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

1.1 4 Inclusão de informações adicionais acerca do cumprimento de obrigações junto aos funcionários e à execução contratual



19.12 A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho.

19.13 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este termo de referência, salvo se houver prévia autorização da ANS.

19.14 A contratada deverá garantir obrigatoriamente a seu (s) empregado (s), os benefícios previstos e valores previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva.

20. VIGÊNCIA⁵

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração da ANS, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

⁵ Inclusão da vigência contratual - Decisão 300/2002 Plenário do TCU.



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO

NOME DO PROPONENTE:
CNPJ (MF):
TELEFONE/FAX:
E-mail:
VALOR MENSAL PROPOSTO: R\$ _____
VALOR ANUAL PROPOSTO: R\$ _____
VALOR ANUAL PROPOSTO (POR EXTENSO):

Declaro que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

O responsável pela assinatura do contrato é o Sr.(estado civil, profissão)....., CPF n. °, RG n. °, do, (domicílio e cargo)

O prazo de validade desta proposta de preço é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Assinatura do Representante da Empresa



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014
Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01
ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação nº	

Dia ___ / ___ / ____ às ____ : ____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida).
Serviço de Limpeza e Conservação	600M ²	01 posto

Anexo III-A Mão-de-obra
Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da remuneração		



MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota(1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo-terceiro) salário

4.2	13º salário	Valor (R\$)
A	13º salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos no submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		



Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e Outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B1. Tributos federais (especificar)		
	B2. Tributos estaduais (especificar)		
	B3. Tributos municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



Anexo III-B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
F	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado**		
Total da remuneração		

Anexo III-C - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto** (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
1 – Limpeza e Conservação	R\$	1	R\$	1	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			R\$		

**** Este valor deve respeitar o máximo permitido na Portaria MPOG nº 21 de 1º de abril de 2014, referente ao posto correspondente**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor Proposto Por Unidade De Medida	R\$
B	Valor Mensal Do Serviço	R\$
C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Valor mensal do Serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Observações:

1. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. Em atenção ao Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU, informamos que não devem ser inseridos nas planilhas de composição de custos e gastos com os tributos IRPJ e CSLL.
2. Para cada Posto de Serviço e unidade da federação especificados na proposta de preços deverá ser cotada uma Planilha de Custos e Formação de Preços.
3. A cotação do ISS deverá refletir os percentuais aplicáveis em cada Município onde serão prestados os serviços.

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA—(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna -alíneas “a” e “b” do inciso I do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).



MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)*	(1 x 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 600^{**}}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

*Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna		600	
TOTAL			

MATERIAIS DE LIMPEZA – VALORES PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

Item	Produto	Tipo	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, variável de 2 a 2,50%, embalagem plástica, contendo 1litro, rótulo com validade de no mínimo 12 meses, procedência;	Litro	5		
02	Álcool, etílico absoluto, líquido, límpido, isento de partículas, 99,90%, embalagem de 1Litro;	unidade	2		
03	Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em sanitários e ambientes em geral.	unidade	7		
04	Desinfetante líquido, aplicação fungicida, característica adicional biodegradável, aroma eucalipto - Diluível com rendimento de 99L	Litro	2		
05	Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros, para diluição com rendimento de 64L.	Litro	1		
06	Esponja de fibra com dupla face ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade	Unidade	7		
07	Detergente Multi Uso, para limpeza das estações de trabalho e armários. Apresentação: 1Litro	Unidade	5		



08	Pano de chão, 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 33 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, características adicionais com agente bacteriostático, aplicação limpeza fina.	Unidade	8		
09	Sabão em pó – Apresentação: 500gm.	Unidade	3		
10	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor preta, Apresentação: peça única, largura 75 cm, altura 90 cm, características adicionais 8 micras.	Unidade	100		
11	Saco plástico para lixo, capacidade 60 L, cor preta, apresentação peça única, largura 63 cm, altura 80 cm. Para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias.	Litro	240		
12	Saco plástico lixo, capacidade 40 L, cor preta, Apresentação: peça única, largura 59 cm, altura 62 cm, características adicionais 8 micras. Para uso nas estações de trabalho.	Unidade	100		
13	Detergente líquido de limpeza de louças. Apresentação: 500ml	Unidade	4		
14	Pastilha desinfetante para vaso sanitário, aroma lavanda.	Unidade	25		
15	Pano de Limpeza branco	Unidade	4		
16	Produto lustra móveis, não oleoso, para uso em superfícies de madeira: divisórias, mesas e armários, 500ml. Unidade.	Unidade	4		
17	Luva Latex Amarela;	Unidade	2		
18	Luva Latex Laranja	Unidade	2		
19	Removedor de ferrugem	Litro	2		
20	Refil de algodão para esfregão de área úmida (referência: MOP)	unidade	1		
TOTAL					

UTENSÍLIOS – CONSUMO ANUAL ESTIMADO

20.1	Produto	Tipo	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Balde 15l, material plástico, tamanho grande, alça, cor natural.	Unidade	4		
02	Escova limpeza geral, material corpo madeira, material cerdas nylon, características adicionais com suporte, comprimento 7,50	Unidade	2		
03	Escova limpeza geral, material corpo madeira/plástico, material cerdas nylon, características adicionais com suporte, comprimento 7,50	Unidade	4		
04	Pá para coleta de lixo grande, c/cabo longo	Unidade	2		



05	Rodo, material cabo e suporte em madeira, comprimento suporte 40 cm, cor suporte e cabo prata, quantidade borrachas 01 unidade	Unidade	1		
06	Rodo para limpar vidro, cabo pvc, base polipropileno, comprimento cabo 45 cm, comprimento base 20 cm, características adicionais 2 lados: borracha especial e esponja sintética	Unidade	2		
07	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral.	Unidade	2		
08	Vassoura de pelo - vassoura, material cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm.	Unidade	3		
09	Sacos para utilização no aspirador de pó	Unidade	2		
10	Esfregão de limpeza úmida (referência: Mop)	Unidade	2		
11	Esfregão de limpeza seca (referência: Mop)	Unidade	2		
12	Kit completo para limpeza úmida e seca em pisos em geral, com carro funcional, balde para espremer esfregão de limpeza e placa sinalizadora.	Unidade	1		
TOTAL					

Observações:

1. A ANS pagará somente pelos materiais utilizados. Os materiais que excederem as necessidades do Núcleo ANS Pernambuco serão armazenados, considerando o prazo de validade dos mesmos, para utilização no mês subsequente, no qual a CONTRATADA não necessitará fornecê-los novamente.

2. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais em quantidade superior a quantidade apresentada, caso esta não seja suficiente para a perfeita execução dos serviços.

3. O mecanismo de controle da entrada e saída de produtos, ou seja, o quanto sobrou ou o quanto faltou, deverá ser as planilhas do Acordo de Níveis de Serviços, as quais um funcionário da ANS deverá preenchê-las de acordo com o exposto no subitem 10.6 do Termo de Referência.

No quadro a seguir, a proponente deverá indicar as máquinas, equipamentos, aparelhos e materiais, que irá disponibilizar e descrever a metodologia a ser utilizado na prestação do serviço, objeto deste edital.



Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	% Depreciação Anual	(R\$) Depreciação Anual
1	Escada doméstica, alumínio, número degraus 6, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	1			
2	Extensão elétrica 30 m	1			
3	Kit de balde e pano com cabo acoplado (mops úmidos)	1			
4	Aspirador de pó e água	1			
VALOR ANUAL – Depreciação					
VALOR MENSAL (transferir para equipamentos na planilha de mão de obra)					

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Área	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna		600	
TOTAL MENSAL:			

Valor Mensal Proposto R\$ _____ (_____).

Valor Anual Proposto R\$ _____ (_____).

Atenção: os valores mensal e anual acima devem corresponder aos valores previstos no Anexo II – proposta de preços.



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014
Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO IV

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência, a saber:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- 1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes.
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- 1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.
- 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.8. Varrer os pisos de cimento.
- 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- 1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados.
- 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
- 1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.



- 1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
- 1.1.16. Limpar os corrimãos.
- 1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.
- 1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar.
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- 1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);



- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

ESQUADRIAS INTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 2.1.1. Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

ÁREAS INTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)



- 3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 3.3.2. Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
 - 3.3.2.1. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados nesta licitação.

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- 4.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 4.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 4.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 4.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 5.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 5.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.



- 5.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 5.5 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 5.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 5.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 5.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 5.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 5.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 5.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 5.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 5.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 5.14 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 5.15 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 5.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



- 5.17.** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias.
- 5.18** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 5.19** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 5.20** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 5.20.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
 - 5.20.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 5.20.3** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
 - 5.20.4** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, e,
 - 5.20.5** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5.21** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 5.22** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 5.22.1** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 5.23** A ANS deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- 6.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 6.2.** Disponibilizar instalações sanitárias.



- 6.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.
- 6.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso.

- 7.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 7.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 7.3 Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados na dependência da instalação da Administração, conforme tabela do local constante de anexo próprio.



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014
Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01
ANEXO V
VALORES ESTIMATIVOS DA PLANILHA DE CUSTOS
REFERÊNCIA DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

Nº Processo	
Licitação nº	

Dia ___ / ___ / ___ às ___ : ___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviço de Limpeza e Conservação	600M ²	01 posto

Anexo V-A Mão-de-obra
Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 740,53
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2014

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	740,53
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de hora extra	-
G	Outros (especificar)	-
Total da remuneração		740,53



MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	94,60
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).	128,48
C	Assistência médica e familiar	32,08
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	3,50
F	Outros (especificar)	-
Total de Benefícios mensais e diários		258,66

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	35,00
B	Materiais	309,57
C	Equipamentos	78,30
D	Outros (especificar)	-
Total de Insumos diversos		422,87

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	148,11
B	SESI OU SESC	1,50	11,11
C	SENAI OU SENAC	1,00	7,41
D	INCRA	0,20	1,48
E	Salário educação	2,50	18,51
F	FGTS	8,00	59,24
G	Seguro acidente do trabalho	1,50	11,11
H	SEBRAE	0,60	4,44
TOTAL			261,41

Nota(1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo-terceiro) salário

4.2	13º salário	Valor (R\$)
A	13º salário	66,13
Subtotal		
C	Incidência dos encargos no submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	23,34
TOTAL		89,47

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,22
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,08
TOTAL		0,30

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)



A	Aviso prévio Indenizado	3,11
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,25
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,15
D	Aviso prévio trabalhado	0,74
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,26
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	26,66
TOTAL		31,17

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	88,20
B	Ausência por doença	0,22
C	Licença paternidade	0,15
D	Ausências legais	0,22
E	Ausência por acidente de trabalho	0,22
F	Outros (especificar)	-
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	31,42
TOTAL		120,44

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	261,41
4.2	13º (décimo-terceiro) salário e 1/3 férias	119,33
4.3	Afastamento maternidade	0,30
4.4	Custo de rescisão	31,17
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	90,58
4.6	Outros (especificar)	-
TOTAL		502,78

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	8,00	161,31
B	Lucro	5,00	108,88
C	Tributos		
	B1. Tributos federais (cofins = 3% e PIS = 0,65%)	3,65	91,36
	B2. Tributos estaduais (especificar)	-	-
	B3. Tributos municipais (ISS = 5%)	5%	108,88
TOTAL			486,70

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo V-B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	740,53
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	258,66
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais,	422,87



	equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	502,78
Subtotal (A + B + C + D)		
F	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	486,70
Valor total por empregado**		2.411,54

Anexo V-C - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto** (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
1 – Limpeza e Conservação	R\$ 2.411,54	1	R\$ 2.411,54	1	R\$ 2.411,54
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			R\$ 2.411,54		

** Este valor deve respeitar o máximo permitido na Portaria MPOG nº 21 de 1º de abril de 2014, referente ao posto correspondente.

ANEXO V-B QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor Proposto Por Unidade De Medida	R\$ 2.411,54
B	Valor Mensal Do Serviço	R\$ 2.411,54
C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Valor mensal do Serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 28.938,48

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

MATERIAIS DE LIMPEZA – VALORES PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

Ite m	Produto	Tipo	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, variável de 2 a 2,50%, embalagem plástica, contendo 1litro, rótulo com validade de no mínimo 12 meses, procedência;	Litro	5	0,96	4,80
02	Álcool, etílico absoluto, líquido, límpido, isento de partículas, 92,80%;	Litro	2	4,42	8,84
03	Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em sanitários e ambientes em geral.	Unidade	7	7,15	50,05
04	Desinfetante líquido, aplicação fungicida, característica adicional biodegradável, aroma eucalipto - Diluível com rendimento de 99L	Litro	2	1,80	3,60
05	Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros, para diluição com rendimento de 64L.	Litro	1	2,76	2,76
06	Esponja de fibra com dupla face ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade	Unidade	7	0,91	6,37



07	Detergente Multi Uso, para limpeza das estações de trabalho e armários. Apresentação: 1Litro	Unidade	5	5,22	26,12
08	Pano de chão, 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 33 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, características adicionais com agente bacteriostático, aplicação limpeza fina.	Unidade	8	1,37	10,99
09	Sabão em pó – Apresentação: 500gm.	Unidade	3	1,41	4,23
10	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor preta, Apresentação: peça única, largura 75 cm, altura 90 cm, características adicionais 8 micras.	Unidade	100	0,12	12,33
11	Saco plástico para lixo, capacidade 60 L, cor preta, apresentação peça única, largura 63 cm, altura 80 cm. Para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias.	Unidade	240	0,10	24,80
12	Saco plástico lixo, capacidade 40 L, cor preta, Apresentação: peça única, largura 59 cm, altura 62 cm, características adicionais 8 micras. Para uso nas estações de trabalho.	Unidade	100	10,44	10,44
13	Detergente líquido de limpeza de louças. Apresentação: 500ml	Unidade	4	1,18	4,72
14	Pastilha desinfetante para vaso sanitário, aroma lavanda.	Unidade	25	1,04	26,08
15	Pano de Limpeza branco	Unidade	4	2,04	8,16
16	Produto lustrador de móveis, não oleoso, para uso em superfícies de madeira: divisórias, mesas e armários, 500ml. Unidade.	Unidade	4	6,55	27,40
17	Luva Latex Amarela;	Unidade	2	2,34	4,69
18	Luva Latex Laranja	Unidade	2	2,34	4,69
19	Removedor de ferrugem	Litro	2	14,24	28,48
20	Refil de algodão para esfregão de área úmida (referência: MOP)	unidade	1	29,90	29,90
21	Sacos para utilização no aspirador de pó	Unidade	2	5,06	10,12
TOTAL					309,57



UTENSÍLIOS – CONSUMO ANUAL ESTIMADO

Item	Produto	Tipo	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
01	Balde 20L, material plástico, tamanho grande, alça, cor natural.	Unidade	4	6,63	2,21
02	Escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas nylon, características adicionais com suporte, comprimento 7,50	Unidade	2	8,38	2,79
03	Escova limpeza geral, material corpo madeira/plástico, material cerdas nylon.	Unidade	4	6,60	2,20
04	Pá para coleta de lixo grande, c/cabo longo	Unidade	2	4,46	0,74
05	Rodo, material cabo e suporte em madeira, comprimento suporte 40 cm, cor suporte e cabo prata, quantidade borrachas 01 unidade	Unidade	1	4,04	0,34
06	Rodo para limpar vidro, cabo pvc, base polipropileno, comprimento cabo 45 cm, comprimento base 20 cm, características adicionais 2 lados: borracha especial e esponja sintética	Unidade	2	4,55	0,76
07	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral.	Unidade	2	8,95	1,49
08	Vassoura de pelo - vassoura, material cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm.	Unidade	3	11,00	1,83
09	Esfregão de limpeza úmida (referência: Mop)	Unidade	2	66,57	11,09
10	Esfregão de limpeza seca (referência: Mop)	Unidade	2	81,27	13,71
11	Carrinho de limpeza funcional.	Unidade	1	R\$ 577,63	41,14
TOTAL					78,30

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
1	Escada doméstica, metal, número degraus 6, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	1	163,86



2	Extensão elétrica 10 m	1	23,25
3	Aspirador de pó e água	1	179,90
TOTAL			367,01



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO VI

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO DO INÍCIO DO CONTRATO)

- 1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo firmado. Tal planilha conterá todos os empregados terceirizados que prestarão serviços na ANS, constando as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 1.2 Conferir todas as anotações na (s) Carteira (s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do (s) empregado (s), e verificar se ela (s) coincide (m) com o informado pela empresa e pelo (s) empregado (s). Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3 O número de terceirizado (s) deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), o qual foi pactuado quando da contratação.
- 1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa terceirizada (por exemplo, se o (s) empregado (s) têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, se for o caso. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (herpes).

2. FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

- 2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregado (s) por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- 2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários e outros benefícios concedidos ao (s) empregado(s).
- 2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.



- 2.5** Exigir da contratada os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- a)** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b)** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - c)** Cópia da relação do (s) trabalhador (es) constante (s) do arquivo SEFIP (RE).
- 2.6** Exigir da contratada os recolhimento (s) da (s) contribuição (es) ao INSS por meio de:
- a)** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b)** Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - c)** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - d)** Cópia da relação do (s) trabalhadores constante (s) do arquivo SEFIP (RE).
- 2.7** Consultar a situação da contratada junto ao SICAF.
- 2.8** Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 3.1** Conferir, todos os dias, qual (is) empregado (s) terceirizado (s) esta (ao) prestando serviços. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
- 3.2** Verificar se o (s) empregado (s) esta (ao) cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.
- 3.3** Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da contratada. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao (s) empregado (s) terceirizado (s).
- 3.4** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- 4.1** Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). O (s) reajuste (s) do (s) empregado (s) deve (m) ser obrigatoriamente concedido (s) pela contratada no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- 4.2** Controle de férias e licenças do (s) empregado (s) na planilha-resumo.



4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seu (s) empregado (s) (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO VII

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Indicador	
Nº 01 – Prestação dos serviços dentro da periodicidade especificada	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados dentro das periodicidades especificadas
Meta a cumprir	100% de realização dos serviços dentro da periodicidade especificada
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	Verificação por parte de servidor da ANS das datas da realização dos serviços, intervalos temporal entre elas, comparando com as periodicidades especificadas e o devido registro na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços executados nos períodos especificados: (Total de serviços executados dentro da periodicidade/Total de serviços executados por período) * 100
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	96% a 100% = 100% da fatura 86% - 95% = 95% da Fatura 80% - 85% = 85% da Fatura
Sanções	Abaixo de 80% - multa de 0,2% até 4,1% sobre o valor do contrato pela inexecução parcial.
Observações	-



Indicador	
Nº 02 – Fornecimento de materiais e equipamentos adequados ao uso	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os materiais e equipamentos utilizados estejam adequados ao uso
Meta a cumprir	100% dos materiais adequados ao uso
Instrumento de medição	Planilha de controle dos materiais e equipamentos utilizados.
Forma de acompanhamento	Verificação por parte de servidor da ANS das características dos materiais e equipamentos, avaliação de sua adequação ao uso e registro em planilha.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de materiais e equipamentos adequados ao uso (Total de materiais e equipamentos adequados ao uso/Total de materiais e equipamentos) * 100
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	96% a 100% = 100% da fatura 86% - 95% = 95% da Fatura 80% - 85% = 85% da Fatura
Sanções	Abaixo de 80% - multa de 0,2% até 4,1% sobre o valor do contrato pela inexecução parcial.
Observações	-



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014
Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01
ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins que a empresa abaixo identificada realizou vistoria no local onde os serviços serão prestados:

Nome da empresa:	
CNPJ (MF):	
Nome do Representante:	
Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail (se houver):	

Local e Data

Nome e assinatura do servidor da ANS



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A
EMPRESA

A União, por intermédio do(a) (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo n.º 33902.443233/2014-01 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º xx/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, das áreas e esquadrias internas das instalações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS – localizadas na cidade de Recife/PE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA



2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.*

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital. *

6.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



6.7.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. Com relação à variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



6.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2014.

RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATANTE

RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
RG.
CPF.

NOME
RG.
CPF.



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual n.º _____,
estabelecida em _____, possui os
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato: _____

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato: _____

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato: _____

Valor Total dos Contratos: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO XI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2014

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) Que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; *

2) Que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

3) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2014.

RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATANTE



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO XII

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- I - 13o(décimo terceiro) salário;
- II - férias e um terço constitucional de férias;
- III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV - encargos sobre férias e 13o(décimo terceiro) salário.

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante



os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.



AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2014

Processo Administrativo nº 33902.443233/2014-01

ANEXO XIII

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados,



e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de



conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

