

**AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR – ANS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2017**

**PROCESSO Nº: 33910.001499/2017-15**

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 2000, 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 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro 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 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/05/2017

Horário: 10 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, e equipamentos para atender as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar na Cidade de São Paulo/SP, em suas dependências, compreendendo as áreas internas e corredores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

### **2. DA DESPESA E 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 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 36213/253003

Fonte: 174

Programa de Trabalho: 10.122.2115.2000.0001

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, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.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 deverá ser comunicada 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;

4.2.4.1 Os interessados que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar da licitação, desde que o respectivo plano de recuperação tenha sido concedido nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005 ou homologado nos termos do art. 165 da Lei nº 116.101/2005, e desde que apresentem todos os demais documentos exigidos neste edital.

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedações 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

- 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, encerrará 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 mensal e anual;
- 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.

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. DA PROPOSTA 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 da 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 total/anual 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 0,01% (um centésimo 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 às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 8.538, de 2015.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

6.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.19.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas

de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **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 exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo estimado, ou que apresentar preço 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 foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: CCT 2017 / SIEMACO -SP / 2017 ;

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, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame 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 mínimo de 2 (duas) horas, 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 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, 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.

8.2.1. Também poderão ser consultados o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF

8.2.2. 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 2 (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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. 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 à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. Habilidade jurídica:

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

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

8.4.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.5.8 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 esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 8.6. Qualificação econômico-financeira:

8.6.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.1.1 caso seja apresentada certidão positiva de recuperação, o órgão processante da licitação diligenciará no sentido de aferir se a licitante em recuperação teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, nos termos dos artigos 58 ou 165 da Lei nº 11.101/2005.

8.6.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.4.4.a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

8.7.1. 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.

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

8.7.1.2. 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.

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

8.7.1.4. 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.

8.7.2.Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.3.Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.7.4.Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

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

8.8.Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas), após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacao@ans.gov.br](mailto:licitacao@ans.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito), após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.9.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1.A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11.A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12.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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, 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.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no subitem 26.9 neste Edital.

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

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do 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.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60(sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

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

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência

postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

## **15. DA REPACTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 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.

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

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10(dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no § 1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

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

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

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

- 18.7.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

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

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

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

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

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

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

20.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo link <http://www.ans.gov.br/aans/licitacoes-contratos/licitacoes-cotacoes-eletronicas-e-consultas-ao-mercado/sobre-licitacoes> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Augusto Severo, nº 84, 7º andar – Gerência de Contratos e Licitações.

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

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

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

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

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

## **21. DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA LICITANTE (Art. 2º ,§ 2º , inc. I, da Portaria nº 409/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG)**

21.1. **A LICITANTE**, na data da assinatura do Contrato, e por instrumento próprio, deverá apresentar declaração de que a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato são de sua exclusiva responsabilidade.

## **22. DA INDICAÇÃO DO PREPOSTO (Art. 2º, § 2º, inc. II, da Portaria nº 409/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG)**

22.1. **A LICITANTE**, na data da assinatura do Contrato, e por instrumento próprio, deverá realizar a indicação do preposto que a representará na execução do contrato.

## **23. DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO POR ATO UNILATERAL DO CONTRATANTE DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 2º, § 2º, inc. III, da Portaria nº 409/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG)**

23.1. A **ANS** poderá rescindir o contrato por ato unilateral e escrito, bem como aplicar as penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas pela eventual **CONTRATADA**, assim como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**24. DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS** (Art. 2º, § 2º, inc. IV, da Portaria nº 409/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG)

24.1. Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

24.1.1 Os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da eventual **CONTRATADA** continuarão sendo depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da eventual **CONTRATADA**, com movimentação somente por ordem da **ANS**.

24.1.2 Será mantida a garantia contratual, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da eventual **CONTRATADA** que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato.

24.1.3 Haverá verificação da comprovação mensal, pela **ANS**, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da eventual **CONTRATADA** que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o Item 24.1.3, a **ANS** comunicará o fato à eventual **CONTRATADA** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese prevista no **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, e em não havendo quitação das obrigações por parte da eventual **CONTRATADA** no prazo de quinze dias, a **ANS** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da eventual **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela **ANS** para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os **PARÁGRAFOS PRIMEIRO E SEGUNDO** deste item. **PARÁGRAFO QUARTO** - Os pagamentos previstos no **PARÁGRAFO SEGUNDO**, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **ANS** e os empregados da **CONTRATADA**.

**25. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E ADICIONAIS** (Art. 4º, incisos I e II, da Portaria nº 409/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG)

25.1. **A LICITANTE**, na data da assinatura do Contrato, e por instrumento próprio, deverá apresentar o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários, com a obrigação de reapresentá-la atualizada, em XX (\_\_\_\_) dias úteis, sempre que houver alteração fática das informações apresentadas anteriormente.

25.2. **A LICITANTE** deverá cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **LICITANTE**, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade."

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

26.2. 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.

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

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

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

26.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e no [www.ans.gov.br](http://www.ans.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço à Av. Augusto Severo, nº 84 – Glória – Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Vistoria;

ANEXO III - Proposta de Preços;

ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV A - Quadro-Resumo de Custo por Empregado;

ANEXO IV B - Equipamentos;

ANEXO V - Resumo do Orçamento;

ANEXO VI - Acordo de Níveis de Serviço;

ANEXO VII - Metodologia de Referência dos Serviços de Limpeza e Conservação;

ANEXO VIII - Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviço com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra;

ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO X - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

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);

ANEXO XII - Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas;

ANEXO XIII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, e equipamentos para atender as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar na Cidade de São Paulo/SP, em suas dependências, compreendendo as áreas internas e corredores, observando as rotinas e normas estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Máximo	Valor Máximo
		( Mensal)	( Anual)
1	Serviço de limpeza e conservação das áreas que constituem o escritório da ANS na cidade de São Paulo, incluindo: mobiliários; equipamentos; bebedouros; painéis de divisórias; tetos; janelas; espelhos; azulejos; pisos laminados, acarpetados e de mármore; tapetes; capachos; e vasos ornamentais de ambiente - com fornecimento dos equipamentos necessários para tanto.	R\$ 6.395,06	R\$ 76.740,72

Está sendo respeitado o valor máximo mensal dos serviços definido pela Portaria SLTI/MPOG n. 7, de 13 de abril de 2015, a qual define os valores limites gerais para contratação de serviços de limpeza, bem como os valores limites para o Estado de São Paulo, atualizados através de estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação , atualizado em 06/05/2016 em consonância com a metragem das áreas demandadas, somados aos valores médios referentes aos insumos, quais sejam: materiais, utensílios e equipamentos, obtidos mediante pesquisa de preço.

1.2. O valor máximo indicado acima considera apenas a condição ordinária de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução dos serviços tais como produtos e equipamentos que venham a representar custos adicionais para a contratação. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, devem ser compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 02/2008.

1.3. A adjudicação deverá ser global tendo em vista a operacionalidade do contrato, além disso, de acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013 “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom...”

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Diante da inexistência no quadro funcional da ANS de agentes com a atribuição de executar serviços de conservação e limpeza nas dependências da ANS e para que as condições de higiene dessas áreas sejam adequadas ao desempenho das atividades, torna-

se imprescindível a contratação do serviço de conservação e limpeza para que as condições de higiene dessas áreas sejam adequadas ao desempenho das atividades, prevista no § 1º, do art. 1º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, bem como foi disciplinada pela Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e serviços de natureza comum conforme descreve o Anexo II do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, por serem considerados serviços auxiliares, necessários à Administração.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. 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.

3.3 Todos os serviços serão prestados em áreas internas, consideradas tais áreas aquelas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem-se como áreas internas as áreas de pisos (acarpetados ou frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas e áreas com espaços livres.

3.4 Prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE** - uma vez, quando não explicitado.

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Higienizar e manter higienizados todos os gabinetes sanitários (bacias, assentos, pias e pisos), procedendo sempre que necessário à lavagem, limpeza ou desinfecção com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo, três vezes ao dia;

c) Manter abastecidos os acessórios de banheiro que acondicionem papel toalha, sacos descartáveis para absorventes higiênicos, papel higiênico, protetor descartável de assento, sabonete, entre outros;

d) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

e) Varrer, passar pano úmido, polir balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e outros, com materiais adequados a cada tipo de revestimento;

f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;

g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- i) Passar pano úmido com álcool ou em solução apropriada em todas as portas de vidro da ANS/SP;
- j) Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela ANS;
- k) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**DIARIAMENTE** – duas vezes, quando não explicitado.

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

**SEMANALMENTE** - uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, prateleiras e estantes dos depósitos dos materiais;
- b) Limpar e retirar eventuais manchas de qualquer natureza de portas, áreas pintadas e paredes, com produtos adequados aos respectivos revestimentos, duas vezes;
- c) Limpar e retirar eventuais manchas de qualquer natureza das divisórias, com produtos adequados aos diferentes revestimentos, duas vezes;
- d) Limpar os pisos com pano umedecido em solução de água com detergente neutro, retirar eventuais manchas de qualquer natureza e utilizar produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- e) Limpar cadeiras e estofados de tecido, couro, plástico e similares, utilizando produtos específicos para cada revestimento;
- f) Polir todos os móveis e utensílios de madeira; todos os metais das luminárias, mesas e cadeiras; todos os utensílios de metais, bem como válvulas, registros, sifões, fechaduras e afins;
- g) Regar e manter limpos os vasos ornamentais de ambiente existentes nas dependências da ANS, procedendo à conservação das pedras e vasos, de acordo com a frequência necessária;
- h) Lavar, utilizando produtos específicos, todos os revestimentos de azulejos dos banheiros e demais dependências;

- i) Limpar a área envidraçada das divisórias internas do recinto e aplicar produtos antiembaçantes;
- j) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- k) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l) Lavar, encerar e lustrar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e outros com os produtos adequados a cada tipo de revestimento;
- m) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- n) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral ao menos duas vezes na semana;
- o) Lavar as Lixeiras;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**QUINZENALMENTE** – uma vez quando não explicitado.

- a) Limpar todos os vidros (face interna), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti - embaçantes.

**MENSALMENTE** – uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

As tarefas deverão ser executadas e repetidas até que sejam plenamente atendidas as condições deste Termo.

## **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 A Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS conta com um escritório regional na cidade de São Paulo, localizado no Edifício Rachid Saliba, sítio à Rua Bela Cintra, 986, com ocupação integral do 5º e 9º andares, perfazendo uma área total de 1.529,08m<sup>2</sup>, 764,54m<sup>2</sup> cada andar. Porém haverá uma redução da área total utilizada, quando então a ANS ocupará todo o 9º pavimento, 764,54m<sup>2</sup> e ¼ de outro andar com área de 208,80m<sup>2</sup>, totalizando então 973,34m<sup>2</sup>.

5.2 A demanda tem como base as seguintes características:

5.2.1 Os serviços serão prestados entre 07:00 horas e 18:00 horas, no período de segunda-feira a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados;

5.2.2 Os horários de trabalho do subitem anterior poderão ser alterados de acordo com a necessidade do serviço, sempre respeitada a carga horária de 08 (oito) horas/dia, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço (não computada na jornada), sendo de responsabilidade da Contratada o cumprimento desta e todas as demais normas trabalhistas relativas a seus empregados, os quais não possuem qualquer vínculo ou relação de hierarquia com a ANS;

5.2.3 Da área total do piso, aproximadamente 80% é de piso elevado com revestimento laminado e 20% é em mármore (copas e banheiros).

5.2.4 As instalações físicas contam com 14 (quatorze) banheiros e 05 (cinco) copas / cozinhas, aproximadamente 80 m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados) de divisórias de alumínio e madeira revestidas em espuma e tecido na cor azul e 191m<sup>2</sup> de divisórias de alumínio e madeira com revestimento laminado melanínico.

5.2.5 As mesas, são de madeira revestidos em laminado melanínico, as cadeiras são de tubo de aço com assento e encosto em madeira com espuma de polipropileno injetada e revestida em tecido crepe, existem gaveteiros e armários de aço, bem como de madeira revestida em laminado melaninico.

5.2.6 No escritório regional da ANS/SP permanecem, diariamente, cerca de 80 (oitenta) pessoas, entre servidores e demais colaboradores, além do público externo que, rotineiramente, circula nas dependências da Agência;

5.2.7 No local de trabalho, há diversos equipamentos (computadores, telefones, impressoras, etc.), em quantidade proporcional ao supracitado número de funcionários, além de um CPD (Centro de Processamento de Dados) com equipamentos de informática que necessitam de cuidados adicionais, tais como servidores de rede, NO BREAK, central de PABX, entre outros, sendo fundamental que a equipe de limpeza disponibilizada pela contratada seja devidamente orientada no sentido de preservar a integridade de tais equipamentos;

5.3 Os serviços serão prestados no endereço e área total abaixo informados:

Endereço	Tipo de Área	Total em M <sup>2</sup>
	Área Interna	973,34
Rua Bela Cintra, 986, 9º andar - Jd. Consolação - São Paulo/SP	Esquadria face Interna	300

5.4 A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

5.5 O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao estipulado no anexo IV - Quadro Resumo de Serviços, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE			
AREA INTERNA	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	
		m <sup>2</sup> /homem	
	Pisos frios	m <sup>2</sup>	600
	Piso Laminado	m <sup>2</sup>	600
Esquadria - Face Interna.		m <sup>2</sup>	300

6.1.1 Considerando a tabela acima, a complexidade das atividades a serem executadas e a área total em m<sup>2</sup>, sugerimos que a função do (s) profissional (ais) a ser (em) contratado (s), seja enquadrada na denominação de “auxiliar de Limpeza” no quantitativo total de 02 (dois) postos de trabalho com 01 (um) profissional em cada posto.

## 7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo a assegurar aos empregados as adequadas condições de higiene, segurança e limpeza, bem como boa aparência:

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL
Calça uniforme comprida com elástico e cordão	4
Camiseta malha fria	4
Camiseta uniforme ou jaqueta aberta, manga curta, fechamento por botões, na mesma cor e material da calça	2
Meia em algodão, tipo soquete	4
Sapato ou tênis preto de solado baixo	2

7.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. O primeiro conjunto completo de uniforme deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato e o novo conjunto completo será fornecido no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado;

7.2.2. O conjunto completo de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da ANS, sempre que não atender às condições mínimas de apresentação;

7.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser adequados à situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 8. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Descrição	Quantidade
Aspirador de pó industrial	1
Escada doméstica, alumínio, número degraus 7, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	1
Balde com espremedor (mops úmidos)	2
Cabo alumínio prolongador 1,5 m	1
Placas sinalizadoras	4

8.1.1 Os equipamentos e quantitativos descritos na tabela acima, foram obtidos após análise em contratos anteriores e expectativa de utilização de equipamentos de limpeza necessários à execução do serviço, considerando a área total em m<sup>2</sup> a ser limpa, o tipo de piso, paredes, mobiliários, bem como a quantidade de pessoas que utilizam o local, além do desgaste natural por uso, dos referidos equipamentos.

## 9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

## **10. DA VISTORIA**

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado, previamente, pelos telefones (11) 3218-3773 ou (11) 3218-3824;

10.2 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;

10.3 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado;

10.4 É aconselhável a realização da vistoria, a fim de proporcionar ao licitante contato visual com a área de trabalho e o estado de conservação do ambiente laboral, o qual deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

10.5 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento do grau de dificuldade do serviço ou das condições físicas do local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

## **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 previr 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.

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

11.9 Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

11.10 Destinar local para depósito dos materiais, equipamentos e utensílios fornecidos pela contratada para a execução do serviço;

11.11 Disponibilizar instalações sanitárias adequadas, contendo armários ( guarda-roupas);

11.12 Solicitar a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e utensílios, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados ou aos itens de limpeza; e

11.13 Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto e contratado.

## **12 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Utilizar métodos específicos de limpeza e desinfecção de modo a preservar e não causar danos à área, superfície, equipamento ou qualquer item de limpeza;

12.2 A contratada, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, disponibilizará placas sinalizadoras visando assegurar a integridade física dos transeuntes;

12.3 Evitar que durante a execução dos serviços ocorra o levantamento de partículas que causam danos ao aparelho respiratório. Para tal deverá se fugir do uso de utensílios que favorecem essa dispersão substituindo-os por equipamentos elétricos de uso apropriado para áreas não residenciais;

12.4 Implantar adequadamente o planejamento, a 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 da ANS;

12.5 Manter junto a ANS, um encarregado de turma capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumindo assim como responder junto à fiscalização da ANS;

12.6 Orientar o encarregado de turma para que adote os procedimentos necessários ao atendimento imediato dos seus empregados, acidentados, com mal súbito ou em caos de emergência;

12.7 Utilizar a mais adequada e moderna aparelhagem, bem como materiais e produtos de primeira qualidade adequados ao revestimento/composição dos ambientes de limpeza e higiene, submetendo-os, sempre que solicitado, à análise e aprovação do servidor designado da ANS para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;

12.8 Dotar os equipamentos elétricos com sistema de proteção, a fim de evitar danos à rede elétrica da ANS, sob pena de responsabilidade;

12.9 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;

12.10 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;

12.11 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.12 Promover a substituição de seus empregados, seja em decorrência de férias, licença ou por qualquer motivo em até 2 (duas) horas após comunicada pelo CONTRATANTE de modo a evitar que o serviço sofra de solução de continuidade;

12.13 Não se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da ANS;

12.14 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, nos termos da Instrução Normativa, SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 e também facilitar e incentivar a implantação da CSS – Coleta Seletiva Solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, tais como:

12.14.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;

12.14.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.14.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANS;

12.14.4 Racionalização/econômica no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

12.14.5 Realizar um programa inteiro 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;

12.14.6 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

12.14.7 Propiciar e incentivar a Coleta Seletiva Solidária, separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que deverão ser acondicionados em sacos plásticos de lixo, transparentes ou translúcidos.

12.14.8 Fornecer sacos plásticos de lixo com capacidade mínima de 100 Litros, transparente ou translúcido, de forma que o coletor possa visualizar o seu conteúdo, bem como detectar a possível presença de materiais orgânicos, contundentes ou perfurantes no seu interior, próprio à coleta de resíduos recicláveis, considerando-se como tais, materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pela Contratante.

12.14.9 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

12.14.10 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

12.14.11 Observar resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

12.14.12 Respeitar Norma Brasileira-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos;

12.14.13 Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como: lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; lançamento em copos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldio, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundações;

12.14.14 A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambiental adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

12.14.15 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;

12.14.16 A contratada deverá providenciar o recolhimento e adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante ou importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;

12.14.17 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instituição Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

12.14.18 A contratada 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 a saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26/08/1999.

12.15 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;

12.16 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.17 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;

12.18 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;

12.19 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.20 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:

a) 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; 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

b) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

12.21 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.

12.22 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;

12.23 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.24 Assumir todos os ônus de possíveis demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.25 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

12.26 Orientar seus empregados para que durante a execução do serviço dê preferência às áreas e elevadores de serviço;

12.27 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.

12.28 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.

12.28.1 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.

12.29 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, 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.

12.29.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração , cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

1. 13º (décimo terceiro) salário;
2. Férias e um terço constitucional de férias;
3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

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

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

1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos

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

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

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

12.34 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.35 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.36 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;

12.37 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.38 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;

12.39 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:

12.39.1 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;

12.39.2 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;

12.39.3 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.

12.40 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.41 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar

todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.42 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.43 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.44 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;

12.45 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;

12.46 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.47 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.48 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;

12.49 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;

12.50 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;

12.51 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;

12.52 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;

12.53 Apresentar ao gestor do contrato, planilha semanal e consolidada ao final do mês, através do representante designado, que comprove o efetivo consumo dos itens estimados nos Anexos II-B e II-C.

12.54 Em atendimento são disposto no Decreto 7.746, de 05 de junho de 2012, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

12.54.1 Todos os materiais devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

12.54.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

12.54.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

12.54.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de setembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento

12.54.5 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de agua e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.54.6 Participar do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantados pela Contratante;

12.54.7 Fazer uso racional de agua e de energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício, mantendo critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo;

12.54.8 Realizar vistorias e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e extensões;

12.54.9 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

12.54.10 Fornecer, preferencialmente, equipamentos confeccionados com materiais, tecnologias e matérias-primas locais, apresentarem maior eficiência na utilização de recursos naturais como agua e energia, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e ter origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na sua confecção.

### **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. 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 VIII (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 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **17. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

17.1 A empresa contratada deverá emitir nota fiscal/fatura de serviço contendo as informações necessárias à conferência do serviço executado, especificamente para esta contratação, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos;

17.2 As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da Agência Nacional de Saúde Suplementar-ANS, com o seguinte endereço: Avenida Augusto Severo, 84, - Edifício Barão de Mauá – Glória, CEP:20021-040, Rio de Janeiro, RJ CNPJ(MF) nº: 03.589.068/0001-46.

17.3 As notas fiscais/faturas devem ser entregues mensalmente no local de realização do serviço, ou seja: no Núcleo da ANS em São Paulo, sítio à Rua Bela Cintra, 986, 9º andar – Edifício Rachid Saliba – Jd. Consolação – São Paulo/SP.

17.4 O pagamento somente será efetuado, após a comprovação ou apresentação pela contratada:

17.5 Comprovação de pagamento da folha dos empregados até o 5º dia útil do mês, referente ao mês anterior;

17.6 GPS do mês vencido;

17.7 Comprovante de depósito de FGTS individualizada para o contrato;

17.8 Efetivo recolhimento de todos os encargos, impostos, tributos e taxas exigidas por Lei, decorrentes de sua natureza e regime jurídicos, dos vínculos trabalhistas com seus empregados, e demais se houver;

## **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

18.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que presentes à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a ANS, atestadas expressamente pelo setor competente, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 19.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 19.1.6. não mantiver a proposta.
- 19.2. 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:
- 19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
  - 19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 19.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 19.3.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - 19.3.2.1. 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;
    - 19.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 19.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
    - 19.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 19.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 19.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
  - 19.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 A prestação dos serviços obedecerá às exigências e procedimentos constantes neste Termo de Referência.

20.2 Os profissionais devem ser educados, higiênicos, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

20.3 Os salários, benefícios e vantagens dos profissionais empregados para a prestação dos serviços deverão observar o disposto em convenção coletiva da categoria no respectivo Município;

20.4 Os utensílios e equipamentos serão fornecidos pela CONTRATADA durante toda a vigência do contrato.

20.5 A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à Segurança e a Medicina do Trabalho.

20.6 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura em 02 ( duas ) vias, discriminando detalhadamente o serviço realizado, bem como o quantitativo do material utilizado.

20.7 CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados vale transporte, de acordo com a Lei nº 7.418, de 1985, com alteração da Lei nº 7.619, de 1987, regulamentada pelo Decreto nº 92.247, de 1987.

## **21. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

21.1 É admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano.

21.2 O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir

, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta .

21.3 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados , sem prejuízo do necessário exame, pela Administração , da pertinência das informações prestadas.

21.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o intervalo de 01(um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

21.5 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA****DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À

Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante à Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS onde tomei conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeito(a) com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitado(a) a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(Responsável da empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_

Representante da ANS

**OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE.**

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS****PROPOSTA DE PREÇOS**

NOME DO PROPONENTE:
CNPJ (MF):
TELEFONE/FAX:
E-MAIL:
VALOR MENSAL PROPOSTO:
VALOR ANUAL PROPOSTO:
VALOR ANUAL PROPOSTO (POR EXTENSO):

Declaro que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto do Pregão Eletrônico XX/XXXX

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

**ANEXO IV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Empresa

	Nº Processo	
	Llicitação 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)
Auxiliar de Serviços Gerais	POSTO DE TRABALHO	2

**Mão-de-obra Vinculada à execução contratual****Dados complementares para composição dos custos referente 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)	

### **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
<b>Total de Remuneração</b>		

### **MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total dos Benefícios mensais e diários</b>		

### **MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

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

### **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

#### **Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		

E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

#### **Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

#### **Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### **Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	

F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
	<b>TOTAL</b>	

#### **Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença Paternidade	
D	Ausências Legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

#### **Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

#### **MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------	---	----------	--------------------

A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (Especificar)		
	B2. Tributos (Especificar)		
	B3. Tributos municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

*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 IV – A - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor Total por empregado</b>		

#### **QUADRO RESUMO DOS SERVIÇOS**

Componentes do Serviço	Valor Unitário	Quantidade	Total
Postos de Auxiliar de Serviços Gerais	R\$		R\$
Total Mensal dos Postos de Trabalho			R\$
<b>Total Anual dos Postos de Trabalho</b>			R\$
Metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais - valor anual (Anexo IV – B)			R\$
<b>Valor Global da Proposta</b>			R\$

**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. 3. A cotação do ISS deverá refletir os percentuais aplicáveis no Município onde serão prestados os serviços.

(\*) O valor encontrado para os tributos deverá ser calculado nesta parte da planilha, para cada item (A,B,C...). O total de tributos deverá ser transferido para o quadro-resumo. Para o referido cálculo dos tributos deverá ser utilizada a seguinte metodologia:

1. Obtenção das alíquotas dos tributos (A%+B%+C%) = X;
2. Cálculo Fator (F):  $F = 1 - (X/100)$ ;
3. Cálculo Preço (P):  $P = \text{valor base}/F$ ;
4. Cálculo do Tributo:  $P \times X$ .

A metodologia exposta acima deverá ser aplicada para cada item dos tributos com fins à apuração dos valores individuais. O valor base é a soma do valor da mão de obra, insumos diversos e demais componentes.

#### **ANEXO IV - B EQUIPAMENTOS**

Neste anexo 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 termo de referência.

Seq	CATMAT	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1		Aspirador de pó/líquido, material plástico alta resistência, tipo profissional, voltagem 127/220V, potência aspirador mínima de 1.400W, tipo semi- industrial, 5 rodízio, regulador de sucção.	1		

	150890				
2	230232	Balde com espremedor, material (balde) polipropileno, (espremedor) aço, (base) aço tubular, capacidade do balde para 24L, espremedor de pressão vertical, diâmetro roda 3cm, comprimento 58cm, largura 43cm e altura 92cm.	2		
3	229889	Escada doméstica, alumínio, com 06 degraus revestidos com tapete antiderrapante, tipo de pintura epóxi, degraus articuláveis	1		
4	346978	Placa de identificação, material PVC, comprimento 65cm, dobrável, com o seguinte aviso "CUIDADO! PISO MOLHADO" frente e verso, na cor amarela e letras em preto.	4		
5	229925	Cabo de alumínio ( prolongador ) de 1,5 m de comprimento	1		
<b>Valor total dos Equipamentos (Valor total / 12 meses)</b>					
<b>Valor mensal dos Equipamentos (Valor total / 12 meses)</b>					

#### ANEXO V - RESUMO DO ORÇAMENTO

#### MÃO DE OBRA

Posto	Quantidade Estimada	Custo Estimado por posto	Valor mensal	Valor anual	
				Meses	Total
Auxiliar de Serviços Gerias				12	
<b>Totalização</b>					

### **QUADRO RESUMO DOS SERVIÇOS**

<b>Componentes do Serviço</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total</b>
Postos de Auxiliar de Serviços Gerais	R\$		R\$
Total Mensal dos Postos de Trabalho			R\$
<b>Total Anual dos Postos de Trabalho</b>			R\$
Utensílios - Valor Anual			R\$
Metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais - valor anual			R\$
<b>Valor Global da Proposta</b>			R\$

#### **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.

(\*) O valor encontrado para os tributos deverá ser calculado nesta parte da planilha, para cada item (A,B,C...). O total de tributos deverá ser transferido para o quadro-resumo. Para o referido cálculo dos tributos deverá ser utilizada a seguinte metodologia:

1. Obtenção das alíquotas dos tributos (A%+B%+C%) = X;
2. Cálculo Fator (F):  $F = 1 - (X/100)$ ;
3. Cálculo Preço (P):  $P = \text{valor base}/F$ ;
4. Cálculo do Tributo:  $P \times X$ .

A metodologia exposta acima deverá ser aplicada para cada item dos tributos com fins à apuração dos valores individuais. O valor base é a soma do valor da mão de obra, insumos diversos e demais componentes.

## **ANEXO VI - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade e desempenho estipulados pela ANS, de acordo com o contrato, com o edital do pregão e com a legislação vigente. Quando a contratada não alcançar o desempenho mínimo estabelecido em algum item do Acordo de Níveis de Serviço, serão aplicados os Índices de Redução (IR) adiante descritos:

**Indicador Nº 01 - Nº de Prestadores previsto no TR efetivamente em seus postos de trabalho**

<b>Nº 01 –Quantitativo de prestadores de serviço em seus postos de trabalho.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a prestação de serviços de forma integral.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos prestadores em seus postos de trabalho.
<b>Instrumento de medição</b>	Controle de folhas de frequência dos colaboradores.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela folha de frequência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$[(A \text{ (nº de prestadores que compareceram ao serviço)} \times B \text{ (nº de horas trabalhadas)} \times C \text{ (nº de dias úteis trabalhados no mês)}) / (D \text{ (nº de prestadores de serviço estipulados no TR)} \times E \text{ (nº de horas de trabalho previstas)} \times F \text{ (nº de dias úteis no mês)})] * 100$
<b>Início de Vigência</b>	Mês de referência da fatura – Do primeiro ao último dia útil do mês de aferição da fatura.
	Abaixo de 99,9 a 99,7
	Abaixo de 99,7 a 99,5
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Abaixo de 99,5 a 99,3
	Abaixo de 99,3 a 99,0
	Abaixo de 99,0
	Na reincidência: Duplicar o IR de maior índice
<b>Sanções</b>	Duas ou mais reincidências em faixa igual ou inferior a 99,3%, rescisão contratual a critério da Administração.
<b>Observações</b>	O indicador acima será utilizado para acompanhamento dos serviços prestados pela a contratada.

**Indicador nº 02 – Pagamento de Salário do mês efetuado de forma integral e no prazo.**

<b>Pagamento de Salários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o pagamento de forma integral, no mês de referência e na data correta, dos salários de todos os prestadores de serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	100 % de cumprimento dos prazos.
<b>Período de aferição</b>	Mensal.
<b>Pagamento de salário</b>	Fazer o pagamento de salário de forma integral, até o 5º dia útil, do mês subsequente ao trabalhado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	[A (nº de prestadores com salários pagos, na data correta e de forma integral)] / [B (nº de prestadores de serviço estipulados no TR que compareceram ao serviço)] * 100. Aplica-se o critério acima ao repasse, quando for o caso, de Pensão Alimentícia.
<b>Início de Vigência</b>	Mês de referência da fatura – Do primeiro ao último dia útil do mês de aferição.
	Abaixo de 99,9 a 99,7
	IR = 1%
	Abaixo de 99,7 a 99,5
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	IR = 2%
	Abaixo de 99,5 a 99,3
	IR = 3%
	Abaixo de 99,3 a 99,0
	IR = 4%
	Abaixo de 99,0
	IR = 5%
<b>Sanções</b>	Na reincidência: Duplicar o IR de maior índice. Duas ou mais reincidências em faixa igual ou inferior a 99,3%, rescisão contratual a critério da Administração.
<b>Observações</b>	O indicador acima será utilizado para acompanhamento do pagamento de salários aos prestados serviços da contratada.

Indicador nº 03 – Controle da Folha de Frequência											
Folha de Frequência											
Item	Descrição										
<b>Finalidade</b>	Garantir o acompanhamento da efetiva prestação de serviço, através das folhas de frequência.										
<b>Meta a cumprir</b>	<p>100% dos prestadores de serviço, com as folhas entregues corretamente.</p> <p>Folhas de ponto preenchidas de acordo com a legislação trabalhista vigente, sem emendas ou rasuras, com as devidas justificadas por atrasos e/ ou faltas apensas às folhas, devidamente analisadas e assinadas pelo supervisor da contratada. Considera-se, caso ocorra, mais de uma folha referente a um mesmo prestador no mesmo mês, como apenas uma folha relativa ao referido prestador.</p>										
<b>Período de aferição</b>	Mensal.										
<b>Início de Vigência</b>	Mês de referência da fatura – Do primeiro dia ao último útil do mês de aferição.										
<b>Folha de Frequência</b>	Entregar as folhas de frequência aos prestadores de serviço no último dia útil anterior ao mês ao de referência, fazendo o recolhimento das folhas de ponto, devidamente preenchidas, no primeiro dia útil do mês subsequente ao trabalhado.										
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$[(A \text{ (nº de folhas de frequência mensal preenchidas e entregues corretamente)}) / (B \text{ (nº de prestadores de serviço estipulados no TR)})] * 100.$										
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<table> <tbody> <tr> <td>Abaixo de 99,9 a 99,7</td> <td>IR = 1%</td> </tr> <tr> <td>Abaixo de 99,7 a 99,5</td> <td>IR = 2%</td> </tr> <tr> <td>Abaixo de 99,5 a 99,3</td> <td>IR = 3%</td> </tr> <tr> <td>Abaixo de 99,3 a 99,0</td> <td>IR = 4%</td> </tr> <tr> <td>Abaixo de 99,0</td> <td>IR = 5%</td> </tr> </tbody> </table>	Abaixo de 99,9 a 99,7	IR = 1%	Abaixo de 99,7 a 99,5	IR = 2%	Abaixo de 99,5 a 99,3	IR = 3%	Abaixo de 99,3 a 99,0	IR = 4%	Abaixo de 99,0	IR = 5%
Abaixo de 99,9 a 99,7	IR = 1%										
Abaixo de 99,7 a 99,5	IR = 2%										
Abaixo de 99,5 a 99,3	IR = 3%										
Abaixo de 99,3 a 99,0	IR = 4%										
Abaixo de 99,0	IR = 5%										
<b>Sanções</b>	<p>Na reincidência: Duplicar o IR de maior índice</p> <p>Duas ou mais reincidências em faixa igual ou inferior a 99,3%, rescisão contratual a critério da Administração.</p>										
	O indicador acima será utilizado para acompanhamento da efetiva prestação de serviços pela contratada.										

<b>Observações</b>	
--------------------	--

<b>Indicador nº 04 – Eficiência quanto ao Vale transporte</b>		
<b>Vale Transporte</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir entrega dos cartões vale transporte com valores disponíveis para utilização no primeiro dia útil dia de trabalho do mês de referência. Aplicar o mesmo critério para os colaboradores em reposições de postos de trabalho por qualquer motivo (férias, licenças, médica, maternidade, paternidade, substituições e outros).	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos Cartões de vale transporte entregues aos colaboradores, devidamente recarregados mensalmente, para todos os prestadores de serviço previstos no TR.	
<b>Período de aferição</b>	Mensal.	
<b>Início de Vigência</b>	Mês de referência da fatura – Do primeiro ao último dia útil do mês de aferição.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	[A (nº de cartão de vale transporte entregue na data correta devidamente carregados/recarregados)]/ A (nº de prestadores de serviço estipulados no TR que fazem jus ao cartão)* 100	
	Abaixo de 99,9 a 99,7	IR = 1%
	Abaixo de 99,7 a 99,5	IR = 2%
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Abaixo de 99,5 a 99,3	IR = 3%
	Abaixo de 99,3 a 99,0	IR = 4%
	Abaixo de 99,0	IR = 5%
<b>Sanções</b>	<p>Na reincidência: Duplicar o IR de maior índice</p> <p>Duas ou mais reincidências em faixa igual ou inferior a 99,3%, rescisão contratual a critério da Administração.</p>	
	O indicador acima será utilizado para acompanhamento da efetiva prestação de serviços pela contratada.	

<b>Observações</b>	
--------------------	--

<b>Indicador nº 05 – Eficiência quanto ao Vale Alimentação/Refeição</b>		
<b>Vale Alimentação/Refeição</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir entrega dos Cartões de vale Alimentação/Refeição com valores disponíveis para utilização no primeiro dia útil dia de trabalho do mês de referência. Aplicar o mesmo critério para os colaboradores em reposições de postos de trabalho por qualquer motivo (férias, licenças, médica, maternidade, paternidade, substituições e outros).	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos Cartões de Vale Alimentação/Refeição, entregues aos colaboradores, com carga integral para o mês de referência da fatura, para todos os prestados de serviço previstos no TR.	
<b>Período de aferição</b>	Mensal.	
<b>Início de Vigência</b>	Mês de referência da fatura – Do primeiro ao último dia útil do mês de aferição.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	[A (nº de cartões de Vale Alimentação/Refeição entregues na data correta, com carga integral para o mês de referência da fatura, devidamente carregados/recarregados)] / [B (nº de prestadores de serviço estipulados no TR)] * 100	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Abaixo de 99,9 a 99,7	IR = 1%
	Abaixo de 99,7 a 99,5	IR = 2%
	Abaixo de 99,5 a 99,3	IR = 3%
	Abaixo de 99,3 a 99,0	IR = 4%
	Abaixo de 99,0	IR = 5%
<b>Sanções</b>	<p>Na reincidência: Duplicar o IR de maior índice</p> <p>Duas ou mais reincidências em faixa igual ou inferior a 99,3%, rescisão contratual a critério da Administração.</p>	
	O indicador acima será utilizado para acompanhamento da efetiva prestação de serviços pela contratada.	

<b>Observações</b>	
--------------------	--

## **ANEXO VII - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

### **ÁREAS INTERNAS**

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tamos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) 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;
- l) Limpar os corrimãos;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

**SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

**SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

**MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

#### **SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**

- a) Efetuar lavagem das áreas utilizadas pela ANS;
- b) Limpar manchas de qualquer natureza que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas revestidas de fórmica ou pintadas;
- c) Limpar os balcões, as pias, o mobiliário e o piso de modo a manter o ambiente higienizado;
- d) Recolher os lixos, limpar os recipientes onde estão acondicionados e depois repor os sacos plásticos novos;

#### **ESQUADRIAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **QUINZENALMENTE, UMA VEZ.**

Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

2.1 As obrigações da Administração são as indicadas no item 11 do Termo de Referência.

### **3. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

3.1 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, e, a despeito do previsto no item 15 do Termo de Referência, 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:

3.2 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;

3.3 examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e

3.4 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 da Administração.

#### **4. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS**

4.1 Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes do item 5 do Termo de Referência.

#### **ANEXO VIII - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

#### **GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3. O número de terceirizados por função 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.

1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS -

CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### 3. Fiscalização diária

3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

### 4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

### 5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 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.

#### 6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

#### 7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**ANEXO IX - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR E A EMPRESA .....**

**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, n.º84, Edifício Barão de Mauá, Glória, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 03.589.068/0001- 46, neste ato representado pelo Gerente Geral de Administração e Finanças, Sr. Washington Pereira da Cunha, RG nº 106910656-IFP/RJ, inscrito no CPF nº 073.160.047-97, residente e domiciliado nesta cidade, designado pela Portaria nº 8.490, de 13 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 2016, Seção II, página 39, consoante a competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 8.313, de 18 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 20 de julho de 2016, Seção II, página 35, do Diretor-Presidente da ANS, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., CEP: ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. ...., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pelo ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 33910.001499/2017-15 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 nº xx/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, e equipamentos para atender as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar na Cidade de São Paulo/SP, em suas dependências, compreendendo as áreas internas e corredores, observando as rotinas e normas estabelecidas neste 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 – REPACTUAÇÃO**

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 repactuado, 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 repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 repactuação 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 insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último

reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

6.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação 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 repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação 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 último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3 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 índice específico, setorial ou geral, que retrate a 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.

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.

7.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

## **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 – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - 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.

....., ..... de ..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

#### **ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **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: \_\_\_\_\_

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.

**ANEXO XI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

.....(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 a AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR**, 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 do Pregão n. XXX/20XX:

1. que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, 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 sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o 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, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
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.

....., ..... de..... de 20.....

.....  
(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO XII - CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**(IN SLTI/MPOG nº 03/2014)**

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata 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 serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

1.1 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

1.1.1 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação 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.

1.2 O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

1.3 O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

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 da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 1;

2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo IX desta Instrução Normativa.

3. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

3.1 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 3 deste Anexo implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 1.1.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

6. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

7. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.1 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.1 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou 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.

8.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação 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.

8.3 A autorização de que trata o item 8.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

9. 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.

10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação 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.

11. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 1.1.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33 % (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10 % (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43 % (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60 % (sete vírgula sessenta por cento)	7,82 % (sete vírgula oitenta e dois por cento)

Total	32,82 % (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03 % (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25 % (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)
-------	--	---	---

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

**ANEXO XIII - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

**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 nº. 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 nº. 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 sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez 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 leis 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.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais  
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho – ANPT