

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2015**

**Processo Administrativo n.º 01580.004440/2015-18**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, por meio do(a) Coordenação de Licitações e Compras, sediada na Avenida Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO, POR GRUPO/ITEM** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 28/05/2015**

**Horário: 11h**

**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 empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, utensílios, equipamentos e máquinas necessários a fim de atender às necessidades do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupo, formados por cinco itens, conforme tabela abaixo, devendo o LICITANTE oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.1 O início da prestação dos serviços no 2º, 3º e 5º andares da Teixeira de Freitas, 31, Lapa, fica condicionado a aviso prévio da ANCINE, de acordo com as necessidades da agência. Já a unidade I, expansão da unidade I e unidade III, terão o início imediatamente após a assinatura do contrato.

| <b>GRUPO</b> |   |
|--------------|---|
| <b>ITEM</b>  | <b>DESCRIÇÃO</b>  |
| <b>1</b>     | <b>ITEM 1 - Graça Aranha – Unidade I</b>                  |
| <b>2</b>     | <b>ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I</b> |
| <b>3</b>     | <b>ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II</b>          |
| <b>4</b>     | <b>ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III</b>               |
| <b>5</b>     | <b>ITEM 5 - Materiais de Higiene</b>                      |

### **1.3. DO LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.3.1 Os serviços serão realizados no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I, a saber:

- Unidade I - Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro;
- Unidade II - Rua Teixeira de Freitas nº 31, Lapa ( 2º, 4º e 5º andar);
- Unidade III - Moraes e Vale nº111, 2º andar, Lapa;
- Expansão da unidade I - Graça Aranha nº 57, centro, 8º andar - Rio de Janeiro/RJ;

### **1.4. ÁREAS INTERNAS: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **1.4.1 COPA**

##### **1.4.1.1 DIARIAMENTE:**

- I) Lavar o piso, azulejos, mesas e cadeiras com utilização de desinfetante, na parte da manhã;
- II) Retirar o lixo sempre que necessário e obrigatoriamente ao final do dia.
- III) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

##### **1.4.1.2 QUINZENALMENTE:**

- I) Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha;

#### **1.4.2 BANHEIROS**

##### **1.4.2.1. DIARIAMENTE:**

- I) Verificar o nível do sabonete líquido, do papel higiênico, do papel toalha e do gel adesivo sanitário, repondo sempre que necessário.
- II) Uma vez na parte manhã e outra a tarde, lavar o piso, azulejos e louças sanitárias com utilização de desinfetante.
- III) No mínimo duas vezes e obrigatoriamente ao final do dia recolher o lixo.

##### **1.4.2.2. SEMANALMENTE:**

- I) Semanalmente ou sempre que necessário realizar a limpeza dos espelhos utilizando produto multiuso à base de álcool.

##### **1.4.2.3 QUINZENALMENTE:**

- I) Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha.

### **1.5 ÁREAS COMUNS INTERNAS (CORREDORES, ELEVADORES E ESCADAS)**

#### **1.5.1 DIARIAMENTE:**

- I) Varrer os corredores, hall, escadas.
- II) Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.
- III) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- IV) Nos elevadores, varrer e passar pano úmido com produto adequado, sempre antes das 08:00h (oito horas).
- V) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- VI) Varrer os pisos de cimento;
- VII) Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;
- VIII) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE;
- IX) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- X) Limpar os corrimãos;
- XI) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **1.5.2 SEMANALMENTE:**

- I) Aspirar as demais áreas acarpetadas.

II) Lavar com produto adequado o hall.

#### 1.5.3 QUINZENALMENTE:

I) Lavar com produto adequado as escadas e corrimãos.

II) Lavar as paredes com produto adequado e retirar as teias de aranha.

### 1.6 SALAS

#### 1.6.1 DIARIAMENTE:

I) Varrer o chão e tirar o pó dos móveis e objetos.

II) Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.

#### 1.6.2 SEMANALMENTE:

I) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

II) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

III) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

IV) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

V) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

VI) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;

VII) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

VIII) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

IX) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

X) MENSALMENTE:

XI) Limpar as persianas, peitoris, caixilhos das janelas, com produto adequado;

XII) Limpar forros, paredes e rodapés;

XIII) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 1.7 RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

1.7.1 Realizar a limpeza e higienização da cisterna (aproximadamente 70 mil litros), e caixa d'água (aproximadamente 15 mil litros), a cada 6 (seis) meses, providenciando laudo de potabilidade (exame bacteriológico) da água, a ser fornecido por laboratório especializado.

### 1.8 AUDITÓRIO

1.8.1 Sempre que houver eventos, efetuar limpeza (incluindo os banheiros) após o término, ou

1.8.2 Semanalmente, caso não tenha ocorrido nenhum evento.

### 1.9 ÁREAS EXTERNAS (CALÇADA, PATIO EXTERNO, ESCADA DE INCÊNDIO)

1.9.1 Diariamente, varrer a calçada e o pátio.

1.9.2 Semanalmente, lavar o pátio com água e cloro, ou sempre que necessário.

1.9.3 Quinzenalmente efetuar a limpeza da escada de incêndio.

### 1.10 JANELAS/ ESQUADRIAS

1.10.1 Semestralmente executar a limpeza de todas as janelas, parte interna e externa (utilizando o equipamento adequado).

### 1.11 Executar demais serviços de limpeza considerados necessários pela ANCINE.

## 2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001

PI: 5CNM0060001

### 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 deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.6.1. Valor mensal e anual do item;
  - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
    - 5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
    - 5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
    - 5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
    - 5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. 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;
  - 5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o

quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2. 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.

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

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.1. 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.

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

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

6.16. 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.

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

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

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

6.19.1. prestados por empresas brasileiras;

6.19.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua 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 fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



7.2.1. O preço máximo fixado para a presente contratação é de R\$ 680.055,60 (seiscentos e oitenta mil, cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), conforme o Item 15 do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

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

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. 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.

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

7.2.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015, que abrange a categoria dos empregados em empresas de asseio e conservação no Rio de Janeiro/RJ. Número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego: RJ000976/2014

7.2.3.2. A Portaria nº 71/2014/SLTI/MPOG de 07 de julho de 2014, a qual define os valores máximos para contratação dos serviços de limpeza e conservação no Estado do Rio de Janeiro.

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

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo 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. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 4 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.3. **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

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

#### 8.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;

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

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

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

8.4.6. 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;

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

8.4.8. 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;

8.4.9. 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.

#### 8.5. **Qualificação econômico-financeira:**

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

8.5.2. 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;

8.5.2.1. 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;

8.5.3. 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:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\
 & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \\
 & \text{Passivo Circulante}
 \end{aligned}$$

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

8.5.4.1. 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;

8.5.4.2. 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.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, 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;

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

8.5.4.5. 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.

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a *todos os itens* deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

8.6.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante já executou serviço de características compatíveis com as do Objeto da Licitação, entendidas como serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão-de-obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas necessários em edificação com pelo menos 4 mil m<sup>2</sup>.

8.6.1.1 Os atestados de capacidade técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica CONTRATADA, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu título profissional e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados.

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

8.6.1.3 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.

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

8.6.1.5 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.

8.6.2 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência OU declaração de que está ciente quanto à interpretação e especificações técnicas contidas no termo de referência e que não alegará, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar alteração do valor do contrato que porventura vier a celebrar.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (21) 3037-6378 ou via e-mail para [john.nova@ancine.gov.br](mailto:john.nova@ancine.gov.br), no prazo de 3 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.8 Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte

com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 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.

8.10 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.

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

8.12 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.

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

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 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.

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

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

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

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

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

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

## **10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## 11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
- 11.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 11.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 11.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 11.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 11.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 11.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 11.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.6 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.8 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.9 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 11.11 Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações indicada no item 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 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.

11.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

## **12 DO TERMO DE CONTRATO**

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 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.

12.2 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.

12.2.1 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.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

## **13 DA REPACTUAÇÃO**

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

## **14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## 16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

16.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

16.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou 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.

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

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

16.7.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 17.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2 apresentar documentação falsa;
- 17.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5 não manter a proposta;
- 17.1.6 cometer fraude fiscal;
- 17.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 17.3.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

17.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [john.nova@ancine.gov.br](mailto:john.nova@ancine.gov.br) com cópia para [valmir.almeida@ancine.gov.br](mailto:valmir.almeida@ancine.gov.br), pelo fax (21) 3037-6378, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Graça Aranha n.º 35, térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20030-002, no Protocolo Central da ANCINE.

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

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

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

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

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

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Graça Aranha n.º 35, térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ, no Protocolo Central da ANCINE, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 18 horas. No mesmo horário, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitações e Compras da ANCINE, na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º andar, Lapa, Rio de Janeiro/RJ.

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

19.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

19.10.2 ANEXO I-A- Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS

- 19.10.3 ANEXO I-B- Modelo de Avaliação dos Serviços de Limpeza
- 19.10.4 ANEXO I-C- Declaração de Vistoria
- 19.10.5 ANEXO II – Planilha de Formação de Preços
- 19.10.2 ANEXO II-A- Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
- 19.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.10.4 ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 19.10.5 ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 19.10.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial
- 19.10.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 19.10.8 ANEXO VIII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Rio de Janeiro , 18 de Maio de 2015

### **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA ANCINE**



## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2015

#### Processo Administrativo nº 01580. 004440/2015-18

### TERMO DE REFERÊNCIA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ANCINE

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão-de-obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas necessários, a fim de atender às necessidades do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I, conforme especificações deste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação faz-se necessária para dar continuidade dos serviços, tendo em vista o fim da vigência do atual contrato da Unidade I, no dia 06.06.2015. Trata-se ainda de serviços essenciais para propiciar um ambiente salubre para os servidores em todas as unidades do Escritório Central.

#### 3. DO OBJETIVO

3.1 Contratação de empresa especializada para efetuar a manutenção das condições de higiene e limpeza do Escritório Central, unidades I, II, III e expansão da unidade I da ANCINE no Rio de Janeiro.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. Deverá constar da documentação técnica a ser apresentada pela Licitante vencedora:

4.1.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante já executou serviço de características compatíveis com as do objeto da Licitação, entendidas como serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão-de-obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas necessários em edificação com pelo menos 4 mil m<sup>2</sup>.

4.1.1.1 Os atestados de capacidade técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica CONTRATADA, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu título profissional e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados.

#### 5. DO LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I, a saber:

- Unidade I - Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro;
- Unidade II-Rua Teixeira de Freitas n.º 31, Lapa ( 2º, 4º e 5º andar);
- Unidade III - Moraes e Vale n.º111, 2º andar, Lapa;
- Expansão da unidade I - Graça Aranha n.º 57, centro, 8º andar - Rio de Janeiro/RJ;

#### 5.1 ÁREAS INTERNAS: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### 5.1.1 COPA

##### 5.1.1.1 DIARIAMENTE:

5.1.1.1.1 Lavar o piso, azulejos, mesas e cadeiras com utilização de desinfetante, na parte da manhã;

5.1.1.1.2 Retirar o lixo sempre que necessário e obrigatoriamente ao final do dia.

5.1.1.1.3 Passar pano úmido com álcool nos tampões das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

#### **5.1.1.2 QUINZENALMENTE:**

5.1.5.1 Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha;

### **5.2 BANHEIROS**

#### **5.2.1. DIARIAMENTE:**

5.2.1.1 Verificar o nível do sabonete líquido, do papel higiênico, do papel toalha e do gel adesivo sanitário, repondo sempre que necessário.

5.2.1.2 Uma vez na parte manhã e outra a tarde, lavar o piso, azulejos e louças sanitárias com utilização de desinfetante.

5.2.1.3 No mínimo duas vezes e obrigatoriamente ao final do dia recolher o lixo.

#### **5.2.2 SEMANALMENTE:**

5.2.2.1 Semanalmente ou sempre que necessário realizar a limpeza dos espelhos utilizando produto multiuso à base de álcool.

#### **5.2.3 QUINZENALMENTE:**

5.2.3.1 Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha.

### **5.3 ÁREAS COMUNS INTERNAS (CORREDORES, ELEVADORES E ESCADAS)**

#### **5.3.1 DIARIAMENTE:**

5.3.1.1 Varrer os corredores, hall, escadas.

5.3.1.2 Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.

5.3.1.3 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.3.1.4 Nos elevadores, varrer e passar pano úmido com produto adequado, sempre antes das 08:00h (oito horas).

5.3.1.5 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.3.1.6 Varrer os pisos de cimento;

5.3.1.7 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.3.1.8 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE;

5.3.1.9 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.3.1.10 Limpar os corrimãos;

5.3.1.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **5.3.2 SEMANALMENTE:**

5.3.2.1 Aspirar as demais áreas acarpetadas.

5.3.2.1 Lavar com produto adequado o hall.

#### **5.3.3 QUINZENALMENTE:**

5.3.1.1 Lavar com produto adequado as escadas e corrimãos.

5.3.1.2 Lavar as paredes com produto adequado e retirar as teias de aranha.

### **5.4 SALAS**

#### **5.4.1 DIARIAMENTE:**

5.4.1.1 Varrer o chão e tirar o pó dos móveis e objetos.

5.4.1.2 Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.

#### **5.4.2 SEMANALMENTE:**

5.4.2.1 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.4.2.2 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

5.4.2.3 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.4.2.4 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.4.2.5 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.4.2.6 Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;

- 5.4.2.7 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.4.2.8 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 5.4.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

#### 5.4.3 MENSALMENTE:

- 5.4.3.1 Limpar as persianas, peitoris, caixilhos das janelas, com produto adequado;
- 5.4.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.4.3.3 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 5.5 RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

**5.5.1** Realizar a limpeza e higienização da cisterna (aproximadamente 70 mil litros), e caixa d'água (aproximadamente 15 mil litros), a cada 6 (seis) meses, providenciando laudo de potabilidade (exame bacteriológico) da água, a ser fornecido por laboratório especializado.

### 5.6 AUDITÓRIO

- 5.6.1 Sempre que houver eventos, efetuar limpeza (incluindo os banheiros) após o término, ou
- 5.6.2 Semanalmente, caso não tenha ocorrido nenhum evento.

### 5.7 ÁREAS EXTERNAS (CALÇADA, PATIO EXTERNO, ESCADA DE INCÊNDIO)

- 5.7.1 Diariamente, varrer a calçada e o pátio.
- 5.7.2 Semanalmente, lavar o pátio com água e cloro, ou sempre que necessário.
- 5.7.3 Quinzenalmente efetuar a limpeza da escada de incêndio.

### 5.8 JANELAS/ ESQUADRIAS

5.8.1 Semestralmente executar a limpeza de todas as janelas, parte interna e externa (utilizando o equipamento adequado).

### 5.9 Executar demais serviços de limpeza considerados necessários pela ANCINE.

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA.

6.1 A LICITANTE VENCEDORA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos produtos de limpeza, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio, varrição da calçada e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 6.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive no estabelecido na legislação específica de acidentes do trabalho, em relação aos seus empregados e/ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes;
- 6.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.1.3 Manter disciplina nos locais de execução dos serviços, providenciando a retirada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sem nenhum ônus adicional à ANCINE, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela ANCINE;
- 6.1.4 Manter seu pessoal uniformizado e com calçados apropriados, com boa apresentação, portando crachá com fotografia recente em local visível, e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários;
- 6.1.4 Os uniformes a ser fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 6.1.5 Manter sediado junto à ANCINE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos danificados devem ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 6.1.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de transporte, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ANCINE;
- 6.1.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 6.1.9 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de

reportarem-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(eis) pelo acompanhamento dos serviços da ANCINE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas determinadas pela ANCINE;

6.1.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

6.1.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da ANCINE;

6.1.13 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da ANCINE;

6.1.14 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da ANCINE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.1.15 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente;

6.1.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.1.16.1 Fornecer papel higiênico folha dupla, sabonete líquido cremoso e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias; (esses itens serão cotados a parte)

6.1.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à ANCINE causados por seus empregados e/ou prepostos;

6.1.19. A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer à ANCINE, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

6.1.19.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá informar à ANCINE qualquer atualização nos dados dos empregados que atuarão na execução dos serviços, bem como fornecer toda a documentação a que se refere o item 6.19, quando da entrada de novos empregados ou substitutos temporários;

6.1.20. Informar à ANCINE, de imediato e por escrito, todas as ocorrências impeditivas à correta execução da prestação de serviços;

6.1.21. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.22. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, área a execução de serviços;

6.1.23. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.24. A CONTRATADA, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

6.24.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.24.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.24.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.1.25 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.

6.1.26 Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

6.1.28 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.

6.1.29 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.

6.1.29.1 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.

6.1.30 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões 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.

6.1.30.1 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:

6.1.30.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

6.1.30.1.2 férias e um terço constitucional de férias;

6.1.30.1.3 multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e



6.1.30.1.4 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 8.212, de 1991 (item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008);

6.1.30.1.5 os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo será aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008.

6.1.30.2 O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.1.30.3 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.

6.1.30.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência 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.

6.1.30.5 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.

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

6.1.30.6.1 Na condição 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.

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

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

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

6.1.32 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 Contrato e respectivo Termo de Referência.

6.1.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

6.1.34 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.

6.1.35 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:

6.1.36 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.1.37 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.

6.1.38 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.

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



6.1.40 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.1.41 Não se beneficiar 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.

6.1.42 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.

6.1.43 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (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.

6.1.44 A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na ANCINE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições: (a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; (b) Estar quite com as obrigações eleitorais; (c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; (d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; (e) os requisitos exigidos para o posto de serviço.

6.1.45 A CONTRATADA deverá fornecer vale-transporte, vale refeição ou vale-alimentação, assistência médica, seguro de vida em grupo, observando os seguintes parâmetros: (a) vales-transporte e vales-refeição deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente; (b) o valor do vale-transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987; (c) vale refeição ou vale-alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados; (d) a assistência médica deverá ser estabelecida através de Plano de saúde empresa ou Plano de assistência médica, ambulatorial e hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes; (e) o tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria; (f) o seguro de vida em grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

6.1.46 A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional: vale-refeição e vale-transporte no início da prestação de serviço; no prazo de 20 (vinte) dias a entrega das carteiras do Plano de saúde; e no prazo máximo de 15 (quinze) dias a entrega dos uniformes de serviço.

6.1.47 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da ANCINE, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

6.1.48 A CONTRATADA deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a ANCINE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

## **7. OBRIGAÇÕES DA ANCINE**

A ANCINE obriga-se a:

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

7.2 Disponibilizar instalações sanitárias;

7.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

7.4. Destinar local para guarda dos produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetos desta contratação.

## **8. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

8.1 Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a ANCINE se reserva 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;

8.2 A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por servidor especialmente designado pela ANCINE, permitida a indicação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo, nos termos do Art. 67 e seus parágrafos, da Lei 8.666, de 21.06.1993;

8.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.4 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.5 Solicitar à LICITANTE VENCEDORA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades de execução contratual;

8.6 A fiscalização da ANCINE não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

## 9. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1 O início da prestação dos serviços no 2º, 3º e 5º andares da Teixeira de Freitas, 31, Lapa, fica condicionado a aviso prévio da ANCINE, de acordo com as necessidades da agência. Já a unidade I, expansão da unidade I e unidade III, terão o início imediatamente após a assinatura do contrato.

## 10. CARACTERÍSTICA E QUANTITATIVO PREVISTO.

10.1 A prestação dos serviços de conservação e limpeza será feita de forma global e deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no quadro abaixo:

### Item 1. Graça Aranha – Unidade I

| PAVIMENTO                            | ÁREA (m <sup>2</sup> )     | Produtividade Mínima |   |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| SUBSOLO                              | 200 m <sup>2</sup>         |                      |   |
| LOJA                                 | 225 m <sup>2</sup>         |                      |   |
| SOBRELOJA                            | 215 m <sup>2</sup>         |                      |   |
| 2º ao 10º ANDAR                      | 3.330 m <sup>2</sup>       |                      |   |
| 11º ANDAR                            | 370 m <sup>2</sup>         |                      |   |
| 12º ANDAR                            | 265 m <sup>2</sup>         |                      |   |
| 13º ANDAR                            | 240 m <sup>2</sup>         |                      |   |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>4.845 m<sup>2</sup></b> |                      | <b>*1 servente p/ cada 600m<sup>2</sup></b>   |
| ESQUADRIAS<br>(Face Interna/Externa) | 1530 m <sup>2</sup>        |                      |   |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>1530 m<sup>2</sup></b>  |                      | <b>* 1 servente p/ cada 220m<sup>2</sup></b>  |
| <b>AREA EXTERNA - TOTAL</b>          | <b>140 m<sup>2</sup></b>   |                      | <b>* 1 servente p/ cada 1200m<sup>2</sup></b> |

### Item 2. Expansão da unidade I(nº 57)

| PAVIMENTO               | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | Produtividade Mínima                         |
|-------------------------|------------------------|--|
| <b>8º ANDAR TOTAL</b>   | 406 m <sup>2</sup>     | <b>*1 servente p/ cada 600m<sup>2</sup></b>  |
| <b>ESQUADRIAS TOTAL</b> | 35m <sup>2</sup>       | <b>* 1 servente p/ cada 220m<sup>2</sup></b> |

### Item 3. Teixeira de Freitas – Unidade II

| PAVIMENTO                             | ÁREA (m <sup>2</sup> )   | Produtividade Mínima |
|---------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| 2º ANDAR                              | 1346 m <sup>2</sup>      |                      |
| 4º ANDAR                              | 1200 m <sup>2</sup>      |                      |
| 5º ANDAR                              | 550 m <sup>2</sup>       |                      |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>3096m<sup>2</sup></b> |                      |
| ESQUADRIAS 2º andar<br>(Face Interna) | 505 m <sup>2</sup>       |                      |
| ESQUADRIAS 4º andar (face<br>interna) | 555 m <sup>2</sup>       |                      |

|                                    |                           |  |
|------------------------------------|---------------------------|--|
| ESQUADRIAS 5º andar (face interna) | 196 m <sup>2</sup>        |  |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>1246 m<sup>2</sup></b> | <b>* 1 servente p/ cada 220m<sup>2</sup></b> |

#### Item 4. Moraes e Valle – Unidade III

| PAVIMENTO       | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | Produtividade Mínima                   |
|-----------------|------------------------|--|
| 2º ANDAR TOTAL  | 575 m <sup>2</sup>     | *1 servente p/ cada 600m <sup>2</sup>  |
| ESUADRIAS TOTAL | 118 m <sup>2</sup>     | * 1 servente p/ cada 220m <sup>2</sup> |

\* IN n.º 02, de 30 de abril de 2008, Anexo III-F.

#### Item 5. Materiais de Higiene

**5.1** O ITEM 5 contempla o conjunto de itens classificados como MATERIAL DE HIGIENE que deverão ser fornecidos pela empresa vencedora de acordo com a demanda das unidades do Escritório Central da Ancine - RJ.

**5.1.1** A cotação desses materiais, como item adicional aos custos da prestação dos serviços, encontra justificativa na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009 que revogou o item 4.3 do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, excluindo da definição de saneante domissanitários estes itens relacionados no ITEM 5. Destaque-se, no entanto, que a referida IN não excluiu das obrigações da contratada o item 5.16.1 - Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias.

**5.2.1** O ITEM 5 foi elaborado a partir de cotação realizada junto a empresas na fase de pesquisa de preços, tendo como referência os preços praticados no mercado.

#### 11. DO ENCARREGADO

11.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá alocar 01 (um) encarregado especialmente designado para suprir as unidades I e sua expansão e 01(um) a fim de atender as unidades II e III. Ambos com objetivo de fiscalização, compreendendo a planificação, execução e supervisão dos serviços e de seus empregados, em estrita conformidade com os termos deste Termo de Referência, dos Instrumentos Editalício, Contratual e demais normas legais estabelecidas sobre o assunto, devendo os mesmos permanecer no local de trabalho em tempo integral.

11.2 O encarregado deverá se reportar ao Fiscal do Contrato, bem como, aos prepostos da Administração/Serviços Gerais da ANCINE indicados para esse fim.

#### 12. HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A prestação dos serviços de limpeza e conservação deverá ser executada no período das 07h00 (sete horas) às 19h00 (dezenove horas). Sendo necessário o estabelecimento de 2 (dois) turnos de limpeza, o primeiro das 07h00 (sete horas) às 16h00 (dezesseis horas), e o segundo das 10h00 (dez horas) às 19h00 (dezenove horas).

12.2 No interesse da ANCINE, o horário dos turnos poderá ser alterado, após prévio entendimento com a LICITANTE VENCEDORA, para atendimento à demanda dos serviços, observada a jornada de 08 (oito) horas a ser cumprida por cada servente.

12.3 A fim de garantir a execução dos serviços na forma avençada será facultado à LICITANTE VENCEDORA a realização de mutirão de limpeza aos sábados.

#### 13. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

##### 13.1. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

13.3. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

13.4. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

13.5. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

13.6. Para a execução da prestação de serviços deverão ser utilizados somente materiais de limpeza e higiene de primeira qualidade (qualidade superior) e produtos químicos comprovadamente aprovados por órgão governamental competente, e que não sejam nocivos à saúde ou ao meio ambiente.

13.7. É de inteira responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA a instalação, em quantidade necessária, de toalheiros, saboneteiras para sabão líquido e suportes para papel higiênico, bem como, todo o material de limpeza, higienização e conservação, em quantidade e qualidade necessárias, para a correta execução dos serviços, inclusive aqueles destinados à limpeza e conservação dos elementos de adorno existentes no hall central (de comunicação entre os andares) do imóvel, das peças de bronze, corrimãos, etc.

13.8 A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar os seguintes itens no início da execução do contrato, bem como providenciar sua reposição em caso de quebra ou desgaste:

13.9. Um suporte de papel toalha para cada banheiro e para cada copa do imóvel;

13.10. Um suporte para sabonete líquido cremoso para cada copa do imóvel;

13.11. Um suporte para sabonete líquido cremoso para cada pia de cada banheiro do imóvel;

13.12. Um suporte de papel higiênico em inox para cada vaso sanitário do imóvel.

13.13. O papel higiênico deverá ser de folha dupla, e o papel toalha *suave* tipo *Melhoramentos* ou similar, ambos na cor branca e o sabonete líquido deverá ser cremoso, todos de primeira qualidade;

13.14. Os materiais deverão ser entregues em quantidade necessária à garantia da manutenção, sem interrupção, da execução contratual, no local da prestação de serviços e em horário determinado pela ANCINE.

13.15. A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar, dentre outros necessários, os seguintes materiais para atender as unidades I e sua expansão, II, III(quantitativo estimado):

| Material* |                                   | Estimativa        |                          |               |
|-----------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|---------------|
|           |                                   | Quantidade mensal | Unidade de Medida        | Periodicidade |
| 1         | Saco de lixo 60 Litros            | 15                | fardo com 100 sacos cada | mensal        |
| 2         | Saco de lixo 100 litros           | 15                | fardo com 100 sacos cada | mensal        |
| 3         | Esponja dupla face                | 22                | unidade                  | mensal        |
| 4         | Pasta saponácea                   | 15                | unidade em pote          | mensal        |
| 5         | Flanela amarela                   | 30                | unidade                  | mensal        |
| 6         | Luva em látex                     | 12                | unidade                  | mensal        |
| 7         | Produto multiuso tipo veja        | 35                | unidade                  | mensal        |
| 8         | Gel adesivo sanitário tipo "Pato" | 120               | Embalagem c/ 6 pastilhas | mensal        |
| 9         | Pulverizador de ar tipo "bom ar"  | 20                | frasco                   | mensal        |
| 10        | Sabão líquido                     | 12                | galão de 05 litros       | mensal        |
| 11        | Desinfetante                      | 25                | galão de 05 litros       | mensal        |
| 12        | Cloro                             | 25                | galão de 05 litros       | mensal        |
| 13        | Cera líquida incolor              | 6                 | galão de 05 litros       | mensal        |
| 14        | Álcool                            | 20                | unidade de 01 litro      | mensal        |
| 15        | Pano de chão                      | 30                | unidade                  | mensal        |

|    |  |     |         |               |
|----|--|-----|---------|---------------|
| 16 | Sabão pastoso                                  | 12  | unidade | mensal        |
| 17 | Sabão de coco                                  | 8   | barra   | mensal        |
| 18 | Detergente                                     | 24  | unidade | mensal        |
| 19 | Kaol   | 8   | unidade | mensal        |
| 20 | Esponja de aço                                 | 7   | unidade | mensal        |
| 21 | Cera pastosa vermelha                          | 6   | unidade | mensal        |
| 22 | Vaselina                                       | 5   | unidade | mensal        |
| 23 | Óleo de Peroba                                 | 3   | unidade | mensal        |
| 24 | Lustra Móvel                                   | 18  | unidade | mensal        |
| 25 | Flanela Branca                                 | 14  | unidade | mensal        |
| 26 | Palha de Aço                                   | 4   | unidade | mensal        |
| 27 | Limpa vidros                                   | 17  | unidade | mensal        |
| 28 | Vassoura de piaçava                            | 14  | unidade | quadrimestral |
| 29 | Disco polidor amarelo                          | 7   | unidade | quadrimestral |
| 30 | Disco polidor branco                           | 7   | unidade | quadrimestral |
| 31 | Disco limpador verde                           | 7   | unidade | quadrimestral |
| 32 | Vassoura de pelo                               | 14  | unidade | quadrimestral |
| 33 | Rodo   | 14  | unidade | quadrimestral |
| 34 | Vassoura de gari                               | 5   | unidade | quadrimestral |
| 35 | Estopa   | 5   | pacote  | quadrimestral |
| 36 | Borrifador                                     | 14  | unidade | quadrimestral |
| 37 | Espanadores                                    | 12  | unidade | quadrimestral |
| 38 | Baldes pequenos                                | 14  | unidade | quadrimestral |
| 39 | Baldes grandes                                 | 14  | unidade | quadrimestral |
| 40 | Escovinha de mão em piaçava                    | 7   | unidade | quadrimestral |
| 41 | Vassoura de limpar teto                        | 6   | unidade | quadrimestral |
| 42 | Sabão Tipo "Talc Gel"                          | 14  | unidade | quadrimestral |
| 43 | Suporte para sabonete líquido (tipo dispenser) | 80  | unidade | anual         |
| 44 | Suporte para papel higiênico em inox           | 140 | unidade | anual         |
| 45 | Suporte para papel toalha (tipo dispenser)     | 100 | unidade | anual         |

13.16 A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar, dentre outros necessários, os seguintes equipamentos e utensílios (quantitativo estimado):

| <b>EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS** (QUANTITATIVO ESTIMADO)</b>             |             |
|--|-------------|
| 1. Enceradeiras  | 05 unidades |
| 2. Aspirador de pó   | 05 unidades |
| 3. Cavaletes de identificação (aviso: cuidado chão molhado)            | 25 unidades |
| 4. Cavaletes de identificação (aviso: banheiro em manutenção)          | 16 unidades |
| 5. Cinturões de segurança  | 05 unidades |
| 6. Kit lavador/limpador de vidro com extensão telescópica de 3 metros. | 06 unidades |

|  |             |
|--|-------------|
| 7. Bota emborrachada (par)                             | 14 unidades |
| 8. Extensões com 10 metros                             | 08 unidades |
| 9. Escada cavalete com 10 degraus, em alumínio.        | 05 unidades |
| 10. Capa de chuva                                      | 06 unidades |
| 11. Carrinho para transportar materiais e equipamentos | 14 unidades |
| 12. Máquina de lavar carpete                           | 03 unidade  |
| 13. Bomba de alta pressão (jet) para lavagens com água | 02 unidade  |

\* O quantitativo das listas é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos.

Eventual distorção para mais não desobrigará a empresa do imediato fornecimento.

\*\* A durabilidade destes itens é indeterminada. Em eventual prorrogação contratual, estes itens serão avaliados e poderão, se for o caso, serem deduzidos do valor do contrato.

#### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. A execução da prestação dos serviços especializados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos e utensílios, iniciar-se-á a partir da data de assinatura do instrumento contratual respectivo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, mediante formalização de Termo Aditivo, observados os parâmetros e limites impostos pelo inciso II, do Art. 57, da Lei 8.666/93.

#### 15. ESTIMATIVA DE CUSTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

15.1 O custo estimado para a presente contratação foi determinado tendo em vista os parâmetros adotados pela IN/MARE n.º 02/2008, com as alterações trazidas pela Portaria SLTI/MPOG Nº 71, de 07 de julho de 2014:

##### ITEM 1 - Graça Aranha– Unidade I

| PAVIMENTO                             | ÁREA (m <sup>2</sup> )     | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$)      |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------|
| SUBSOLO                               | 200 m <sup>2</sup>         | 4,92                        | 23.837,40        |
| LOJA                                  | 225 m <sup>2</sup>         |                             |                  |
| SOBRELOJA                             | 215 m <sup>2</sup>         |                             |                  |
| 2º ao 10º ANDAR                       | 3.330 m <sup>2</sup>       |                             |                  |
| 11º ANDAR                             | 370 m <sup>2</sup>         |                             |                  |
| 12º ANDAR                             | 265 m <sup>2</sup>         |                             |                  |
| 13º ANDAR                             | 240 m <sup>2</sup>         |                             |                  |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>4.845 m<sup>2</sup></b> |                             |                  |
| ESQUADRIAS (Face Interna/Externa)     | 1530 m <sup>2</sup>        | 1,12                        | 1713,60          |
| ÁREA EXTERNA TOTAL                    | 140m <sup>2</sup>          | 2,46                        | 344,40           |
| <b>TOTAL (R\$)</b>                    |                            |                             | <b>25.895,40</b> |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12MESES)</b> |                            | <b>310.744,80</b>           |                  |

##### ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I

| PAVIMENTO                              | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$)     |
|--|------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 2º ANDAR                               | 406 m <sup>2</sup>     | 4,92                        | 1.997,52        |
| Esquadrias                             | 35 m <sup>2</sup>      | 1,12                        | 39,20           |
| <b>TOTAL</b>                           |                        |                             | <b>2.036,72</b> |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12 MESES)</b> |                        | <b>24.440,64</b>            |                 |



### ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II

| PAVIMENTO                              | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$)       |
|--|------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 2º ANDAR                               | 1346 m <sup>2</sup>    | 4,92                        | <b>6.622,32</b>   |
| 4º ANDAR                               | 1200 m <sup>2</sup>    | 4,92                        | <b>5.904,00</b>   |
| 5º ANDAR                               | 550 m <sup>2</sup>     | 4,92                        | <b>2.706,00</b>   |
| Esquadrias 2º                          | 505 m <sup>2</sup>     | 1,12                        | <b>565,60</b>     |
| Esquadrias 4º                          | 555 m <sup>2</sup>     | 1,12                        | <b>621,60</b>     |
| Esquadrias 5º                          | 196 m <sup>2</sup>     | 1,12                        | <b>219,52</b>     |
| <b>TOTAL (R\$)</b>                     |                        |                             | <b>16.639,04</b>  |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12 MESES)</b> |                        |                             | <b>199.668,48</b> |

### ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III

| PAVIMENTO                              | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$)      |
|--|------------------------|-----------------------------|------------------|
| 2º ANDAR                               | 534 m <sup>2</sup>     | 4,92                        | <b>2.627,28</b>  |
| Esquadrias                             | 118 m <sup>2</sup>     | 1,12                        | <b>132,16</b>    |
| <b>TOTAL</b>                           |                        |                             | <b>2.759,44</b>  |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12 MESES)</b> |                        |                             | <b>33.113,28</b> |

### ITEM 5 – Lista de Materiais de Higiene

| Material*                                    | Estimativa        |                         |               | CUSTO R\$             |
|--|-------------------|-------------------------|---------------|-----------------------|
|  | Quantidade mensal | Unidade de Medida       | Periodicidade |                       |
| Papel higiênico                              | 70                | fardo com 64 rolos      | mensal        | R\$ 5.301,80          |
| Papel Toalha                                 | 300               | fardo com 1000 unid.    | mensal        | R\$ 3.375,00          |
| Sabonete líquido cremoso                     | 12                | galão de 05 litros cada | mensal        | R\$ 292,20            |
| Protetor de assento sanitário descartável ** | 63                | Caixa c/ 40 unid.       | mensal        | R\$ 371,70            |
| <b>TOTAL MENSAL</b>                          |                   |                         |               | <b>R\$ 9.340,70</b>   |
| <b>TOTAL ANUAL</b>                           |                   |                         |               | <b>R\$ 112.088,40</b> |

\*Materiais a serem fornecidos sob demanda pela empresa vencedora. O quantitativo da lista é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos. Eventual distorção para mais não desobrigará a empresa do imediato fornecimento.

\*\* em papel, folha simples, 1ª qualidade, para dispenser com medidas aproximadas de 22cm de largura, 15cm de altura e 3cm de profundidade.

15.2 O custo total (global 12 meses) da presente contratação se encontra estimado em **R\$ 680.055,60 (seiscentos e oitenta mil, cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).**

### 16. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

| GRUPO |  |                     |
|-------|--|---------------------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO  | VALOR TOTAL DO ITEM |
| 1     | ITEM 1 - Graça Aranha – Unidade I                  | R\$ 310.744,80      |
| 2     | ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I | R\$ 24.440,64       |
| 3     | ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II          | R\$ 199.668,48      |
| 4     | ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III               | R\$ 33.113,28       |

|                              |   |                       |
|------------------------------|---|-----------------------|
| <b>5</b>                     | <b>ITEM 5 – Lista de Materiais de Higiene</b> | R\$ 112.088,40        |
| <b>VALOR GLOBAL DO GRUPO</b> |   | <b>R\$ 680.055,60</b> |

**Observação Importante:** A natureza da contratação é de prestação de serviços de limpeza e conservação em todas as Unidades do Escritório Central da ANCINE, localizado no Rio de Janeiro, os quais **deverão ocorrer na totalidade** sob o risco de perda da uniformidade do conjunto fornecido, da qualidade do serviço e da economia de escala com alocação de 1 encarregada para atender as Unidades I e expansão da Unidade I e outro encarregado para atender as unidades 2 e 3 (por razões de proximidade daquelas instalações), da logística de transporte e fornecimento de materiais e execução dos serviços, assim o **Orçamento apresentado deverá prever, por empreitada global, todos os serviços de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais necessários.**

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A prestação de serviços deverá ser executada fielmente pela LICITANTE VENCEDORA e seus empregados e/ou prepostos, de acordo com os termos dos instrumentos editalício e contratual e deste Termo de Referência, bem como das disposições contidas na legislação vigente e demais atos regulamentares, e nas instruções que sobre o assunto forem baixadas pela ANCINE;

17.2 A LICITANTE VENCEDORA deverá confirmar a chegada do servente ao local da prestação de serviços, quando ocorrer substituição ou cobertura de faltas, devendo esta substituição ser efetuada de imediato, independentemente de data e horário, a fim de se evitar solução de continuidade na execução dos serviços;

17.3 A LICITANTE VENCEDORA deverá diligenciar para que seus empregados e/ou prepostos tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da ANCINE e, ainda, observar as orientações do preposto da ANCINE quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

17.4 A LICITANTE VENCEDORA deverá observar as orientações do preposto da ANCINE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

17.5 A LICITANTE VENCEDORA deverá observar a manutenção de estoque mínimo de materiais, necessário à perfeita execução dos serviços, executando rigoroso controle do estoque existente através de planilhas específicas, cujo acesso às suas informações deverá ser franqueado à ANCINE a qualquer tempo, sempre que necessário;

17.6 Fornecer, às suas expensas, treinamento da mão-de-obra destinada à execução dos serviços contratados;

17.7 A LICITANTE VENCEDORA compromete-se a colaborar com medidas, visando à economia de água e energia elétrica;

17.8 A LICITANTE VENCEDORA obriga-se, por seus empregados, a fechar os registros de torneiras, quando verificarem que os mesmos se encontram abertos ou mal fechados e sem uso. Caso a perda de água decorra de defeito não sanável, o empregado deverá comunicar o fato a seu encarregado e/ou ao(s) preposto(s) da ANCINE;

17.9 Caso os empregados da LICITANTE VENCEDORA verifiquem a existência de máquinas e/ou equipamentos ligados, fora do horário normal de trabalho, deverão comunicar a ocorrência a seu encarregado e/ou ao(s) preposto(s) da ANCINE.

## 18. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS.

O ANS é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

18.1 O ANS referente à contratação objeto deste Termo de Referência encontra-se no Anexo I-A. A cada mês da prestação de serviços, serão distribuídos pela ANCINE 10 (dez) Formulários de Avaliação dos Serviços de Limpeza (Anexo I-B), os quais serão preenchidos por servidores da agência e devolvidos ao fiscal do contrato para consolidação. Serão desconsideradas a nota mais alta e a mais baixa de cada quesito do formulário. Uma vez calculada a nota final dos serviços prestados pela LICITANTE VENCEDORA, o pagamento será efetuado com os devidos ajustes, conforme os parâmetros constantes do ANS.

## **19. DA MODALIDADE ELEITA PARA CONTRATAÇÃO.**

19.1 Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se a implementação de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global, nos termos da legislação de regência, considerando se tratar de SERVIÇO COMUM, em conformidade com o prescrito no § 2º, do Artigo 3º, do Decreto n.º 3.555/2000.

## **20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.**

20.1 Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços tais como:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b) Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

20.2 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- b) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Realize a separação de resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- e) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

20.3 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

20.4 No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental – INMETRO.

## **21. DA VISTORIA FACULTATIVA.**

21.1. A Visita Técnica facultativa - cuja justificativa detêm relevância no contexto da empreitada e decorre de condição adicional à análise das peculiaridades do serviço licitado, sendo complementar às informações e condições locais para a futura execução contratual - os Licitantes através de representante do seu quadro técnico, tomarão conhecimento do local de execução dos serviços e terão a oportunidade de dirimir dúvidas quanto à interpretação das especificações técnicas, bem como das possíveis dificuldades ou interferências para o bom desempenho das atividades inerentes ao objeto não cabendo alegações, dúvidas ou reclamações posteriores.

21.2. A Visita Técnica deverá ser agendada junto ao Escritório Central da Ancine, nos dias úteis, no horário de 10 as 16 horas, devendo a mesma ser realizada até o último dia útil anterior à data de abertura da licitação. Ao término da visita técnica, a empresa licitante deverá receber o “Atestado de Vistoria” assinado e datado em duas vias pelos responsáveis de ambas as partes, onde expressará estar ciente e de acordo com todas as especificações técnicas, bem como a quantidade e tipo de material e mão-de-obra a empregar; tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações deste Termo de Referência.

21.2.1 Caso a empresa licitante não realize a visita técnica facultativa, deverá apresentar declaração de que está ciente quanto à interpretação e especificações técnicas contidas no termo de referência e que não alegará, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar alteração do valor do contrato que porventura vier a celebrar.

## **22. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

22.1 O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o **regime de empreitada global, pelo menor preço global**, conforme as especificações do Termo de Referência e a proposta de preços apresentada.

22.2 Vale destacar que a contratação por preço global se justifica na uniformidade do conjunto fornecido, na qualidade do serviço, na economia de escala e na logística de transporte e fornecimento de materiais resultantes em economicidade refletida no menor preço unitário dos itens da empreitada.

## **23. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

23.1 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 Referência 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.

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

23.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

23.3.1 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;

23.3.2 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.

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

23.4 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.

23.5 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.

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

23.7 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:

23.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

23.7.2 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).

23.7.3 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;

23.8 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.

23.9 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.

23.10 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.

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

23.12 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.

23.13 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:

23.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

23.13.2 as particularidades do contrato em vigência;

23.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

23.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

23.13.5 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.

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

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

23.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

23.14.3 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.

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

23.16 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.

23.17 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.

23.18 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.

23.19 Com relação aos materiais de consumo, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.



23.20 Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas no item 23 deste Termo de Referência.

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

## **24 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

24.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ \_\_\_\_\_, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado deste Termo de Contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a sua assinatura; e, que, será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

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

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

24.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

24.4.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.4.2 prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.4.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

24.4.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

24.5 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.

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

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

24.8 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24.9 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

24.9.1 caso fortuito ou força maior;

24.9.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

24.9.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

24.9.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

24.11 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.

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

24.12 Será considerada extinta a garantia:



24.12.1 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;

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

## **25. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pelo Senhor Secretário de Gestão Interna da ANCINE.

Fernando José Marques Moreira  
Técnico Administrativo

Em / /2015

De acordo.

Considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente as necessidades desta Agência e, depois de verificada a conformidade dos procedimentos adotados, encaminhe-se para apreciação do Senhor Secretário de Gestão Interna.

**ZÉLIA MARIA BARRETO**  
Gerente Administrativa

APROVO o presente Termo de Referência.

Encaminhe-se à GPO para certificação orçamentária e financeira e, posteriormente, à GAD para as demais providências de contratação na forma proposta.

Em / /2015.

**GLENIO CERQUEIRA DE FRANÇA**  
Secretário de Gestão Interna

**ANEXO I-A**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

|  |   |
|--|---|
| Indicador<br><b>Nº 01. Qualidade dos serviços de limpeza e conservação</b> |   |
| <b>Item</b>  | <b>Descrição</b>  |
| <b>Finalidade</b>  | Garantir a qualidade dos serviços de limpeza e conservação.   |
| <b>Meta a cumprir</b>  | Satisfação dos usuários do imóvel.  |
| <b>Instrumento de medição</b>  | de Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza.   |
| <b>Forma de acompanhamento</b>   | de Através da observação das condições de limpeza do imóvel.  |
| <b>Periodicidade</b>   | Mensal  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>  | Serão distribuídos formulários para 10 servidores da casa, que deverão atribuir notas de 1 a 10, em números inteiros. Para cada quesito, será feita uma média geral, excluindo-se uma vez a maior e a menor nota. Após, será feita uma média geral, ponderada, conforme os pesos descritos no anexo I-B, determinando a nota final. |
| <b>Início de Vigência</b>  | Data da assinatura do contrato.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                       | $X \geq 8 = 100\%$ do valor da fatura<br>$5 \leq X \leq 7 = 95\%$ do valor da fatura (5% de glosa)<br>$0 \leq X \leq 4 = 90\%$ do valor da fatura (10% de glosa).   |
| <b>Sanções</b><br>(para o período de 12 meses)                             | 3 faturas consecutivas pagas com glosa = multa de 5% do valor mensal dos serviços.<br>5 faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa = multa de 5% do valor mensal dos serviços.   |

**ANEXO I-B**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

| <b>QUESITOS</b>   | <b>Nota</b><br>(número inteiro de 0 a 10) | <b>Peso</b> |
|---|---|-------------|
| <b>A. Limpeza das Áreas Comuns</b> (considerar corredores, elevadores, hall de entrada, copas etc.)   |   | 3           |
| <b>B. Limpeza dos Banheiros</b> (considerar limpeza do chão, vasos sanitários, pias, odor, presença de material, aspecto geral)               |   | 2           |
| <b>C. Limpeza das Salas</b> (considerar limpeza do chão, das lixeiras, pó das mesas, aspecto geral)   |   | 2           |
| <b>D. Qualidade do Material Empregado</b> (considerar textura dos papéis, odor de desinfetantes, sabonetes, saneantes etc.)                   |   | 2           |
| <b>E. Equipe de Limpeza</b> (considerar rapidez, presteza e eficiência no atendimento, urbanidade, postura adequada no ambiente público etc.) |   | 1           |
| <b>Resultado</b> $(Ax2+Bx2+Cx2+Dx3+Ex1)/10$   |   |             |

## ANEXO I-C

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por nossa empresa \_\_\_\_\_, foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços e que somos detentores de todas as informações relativas à sua elaboração.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail (se houver): \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL  
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2015**

**PROCESSO N° 01580.004440/2015-18**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ITEM 1 - Graça Aranha- Unidade I**

| PAVIMENTO                                     | ÁREA (m <sup>2</sup> )     | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$) |
|---|----------------------------|-----------------------------|-------------|
| SUBSOLO                                       | 200 m <sup>2</sup>         |                             |             |
| LOJA  | 225 m <sup>2</sup>         |                             |             |
| SOBRELOJA                                     | 215 m <sup>2</sup>         |                             |             |
| 2º ao 10º ANDAR                               | 3.330 m <sup>2</sup>       |                             |             |
| 11º ANDAR                                     | 370 m <sup>2</sup>         |                             |             |
| 12º ANDAR                                     | 265 m <sup>2</sup>         |                             |             |
| 13º ANDAR                                     | 240 m <sup>2</sup>         |                             |             |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>4.845 m<sup>2</sup></b> |                             |             |
| ESQUADRIAS<br>(Face Interna/Externa)<br>TOTAL | 1530 m <sup>2</sup>        |                             |             |
| ÁREA EXTERNA<br>TOTAL                         | 140m <sup>2</sup>          |                             |             |
| <b>TOTAL (R\$)</b>                            |                            |                             |             |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12MESES)</b>         |                            |                             |             |

**ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I**

| PAVIMENTO                              | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$) |
|--|------------------------|-----------------------------|-------------|
| 2º ANDAR                               | 406 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| Esquadrias                             | 35 m <sup>2</sup>      |                             |             |
| <b>TOTAL</b>                           |                        |                             |             |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12 MESES)</b> |                        |                             |             |

**ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II**

| PAVIMENTO          | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$) |
|--------------------|------------------------|-----------------------------|-------------|
| 2º ANDAR           | 1346 m <sup>2</sup>    |                             |             |
| 4º ANDAR           | 1200 m <sup>2</sup>    |                             |             |
| 5º ANDAR           | 550 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| Esquadrias 2º      | 505 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| Esquadrias 4º      | 555 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| Esquadrias 5º      | 196 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| <b>TOTAL (R\$)</b> |                        |                             |             |

|  |  |
|--|--|
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12 MESES)</b> |  |
|--|--|

**ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III**

| PAVIMENTO                              | ÁREA (m <sup>2</sup> ) | CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$) | VALOR (R\$) |
|--|------------------------|-----------------------------|-------------|
| 2º ANDAR                               | 534 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| Esquadrias                             | 118 m <sup>2</sup>     |                             |             |
| <b>TOTAL</b>                           |                        |                             |             |
| <b>TOTAL GERAL ESTIMADO (12 MESES)</b> |                        |                             |             |

**ITEM 5. LISTA DE MATERIAIS DE HIGIENE**

| Material <sup>1</sup>                        | Estimativa        |                         |         | CUSTO MENSAL R\$ | CUSTO ANUAL R\$ |
|--|-------------------|-------------------------|---------|------------------|-----------------|
|  | Quantidade mensal | Unidade de Medida       | Período |                  |                 |
| Papel higiênico                              | 70                | fardo com 64 rolos      | mensal  |                  |                 |
| Papel Toalha                                 | 300               | fardo com 1000 unid.    | mensal  |                  |                 |
| Sabonete líquido cremoso                     | 12                | galão de 05 litros cada | mensal  |                  |                 |
| Protetor de assento sanitário descartável ** | 63                | Caixa c/ 40 unid.       | mensal  |                  |                 |
| <b>TOTAL</b>                                 |                   |                         |         |                  |                 |

\*Materiais a serem fornecidos sob demanda pela empresa vencedora. O quantitativo da lista é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos. Eventual distorção para mais não desobrigará a empresa do imediato fornecimento.

\*\* em papel, folha simples, 1ª qualidade, para dispenser com medidas aproximadas de 22cm de largura, 15cm de altura e 3cm de profundidade.

| GRUPO  |                     |
|--|---------------------|
| DESCRIÇÃO  | VALOR TOTAL DO ITEM |
| ITEM 1 - Graça Aranha – Unidade I                        | R\$                 |
| ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I       | R\$                 |
| ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II                | R\$                 |
| ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III                     | R\$                 |
| ITEM 5 – Lista de Materiais de Higiene (cotados a parte) | R\$                 |
| <b>VALOR GLOBAL DO GRUPO</b>                             | <b>R\$</b>          |



**ANEXO II-A**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2015**

**PROCESSO Nº 01580.004440/2015-18**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| Nº Processo  | 01580.004440/2015-18 |
| Licitação Nº | 012/2015             |

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

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                   |                   |
| B | Município/UF   | Rio de Janeiro/RJ |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |                   |
| D | Nº de meses de execução contratual                               | 12 meses          |

| Tipo de Serviço       | Unidade de Medida        | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)           |
|-----------------------|--------------------------|---|
| Limpeza e Conservação | Metro <sup>2</sup> limpo | 1.200 m <sup>2</sup> de área interna e 220 m <sup>2</sup> de esquadrias |

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

| <b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b> |  |          |
|--|--|----------|
| 1  | Tipo de serviço  | Servente |
| 2  | Salário Normativo da Categoria Profissional              | R\$      |
| 3  | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |          |
| 4  | Data base da categoria (dia/mês/ano)                     |          |

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| 1 | <u>Composição da Remuneração</u> | Valor (R\$) |
|---|----------------------------------|-------------|
|---|----------------------------------|-------------|

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| A | Salário Base                |  |
| B | Adicional de periculosidade |  |
| C | Adicional de insalubridade  |  |
| D | Adicional noturno           |  |
| E | Hora noturna adicional      |  |
| F | Adicional de Hora Extra     |  |
| G | Intervalo Intra jornada     |  |
| H | Outros (especificar)        |  |
|   | <b>Total da Remuneração</b> |  |

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios Mensais e Diários                   | Valor (R\$) |
|---|--|-------------|
| 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 de Benefícios mensais e diários</b>   |             |

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

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos Diversos                               | Valor (R\$) |
|---|--|-------------|
| A | Uniformes                                      |             |
| B | Materiais (com base na planilha do ANEXO IV-A) |             |
| C | Equipamentos                                   |             |

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| D | Outros (especificar)             |  |
|   | <b>Total de Insumos diversos</b> |  |

Nota: Valores mensais por empregado.

#### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

##### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

| 4.1          | Encargos previdenciários e FGTS | %     | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------|-------|-------------|
| A            | INSS                            | 20,00 |             |
| B            | SESI ou SESC                    | 1,50  |             |
| C            | SENAI ou SENAC                  | 1,00  |             |
| D            | INCRA                           | 0,20  |             |
| E            | Salário Educação                | 2,50  |             |
| F            | FGTS                            | 8,00  |             |
| G            | Seguro acidente do trabalho     | 3,00  |             |
| H            | SEBRAE                          | 0,60  |             |
| <b>TOTAL</b> |                                 | 36,80 |             |

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

##### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

| 4.2          | 13º Salário e Adicional de Férias                                   | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|---|-------------|
| 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

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

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4          | <u>Provisão para Rescisão</u>                             | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| 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

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

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

| 4            | <b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b> | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| 4.1          | 13 <sup>o</sup> 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

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro    | % | Valor (R\$) |
|---|---------------------------------------|---|-------------|
| A | Custos Indiretos                      |   |             |
| B | Tributos                              |   |             |
|   | B1. Tributos Federais (especificar)   |   |             |
|   | B.2 Tributos Estaduais (especificar)  |   |             |
|   | B.3 Tributos Municipais (especificar) |   |             |
|   | B.4 Outros tributos (especificar)     |   |             |
| C | Lucro                                 |   |             |
|   | <b>Total</b>                          |   |             |

#### Quadro-resumo do Custo por Empregado

|   | <b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | (R\$) |
|---|--|-------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração                                     |       |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários                                  |       |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e        |       |

|  |   |          |
|--|---|----------|
|  | outros)                                       |          |
| D  | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas    |          |
| Subtotal (A + B +C+ D)                               |   |          |
| E  | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro |          |
| Valor total por empregado ( <b>Preço Homem/mês</b> ) |   | <b>D</b> |



### ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO N° 000/2015  
PROCESSO N° 01580.004440/2015-18**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS  
DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM  
FONECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAL  
DE CONSUMO, UTENSÍLIOS E  
EQUIPAMENTOS, PARA O ESCRITÓRIO  
CENTRAL DA ANCINE NO RIO DE JANEIRO.**

A A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE, autarquia federal de natureza especial instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 06 de setembro de 2001, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, CEP 20030-002, neste ato representada por seu Diretor Presidente, MANOEL RANGEL NETO, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF/MF sob o N.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade N.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pela (o) ....., e CPF n.º ....., tendo em vista o que consta no Processo n.º ..... e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto n.º 7.983, de 8 de abril de 2013, Decreto n.º 2.271/97, bem como da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 012/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, utensílios, equipamentos e máquinas necessários a fim de atender às necessidades do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1.1 O início da prestação dos serviços no 2º, 3º e 5º andares da Teixeira de Freitas, 31, Lapa, fica condicionado a aviso prévio da ANCINE, de acordo com as necessidades da agência. A unidade I, expansão da unidade I e unidade III, terão o início imediatamente após a assinatura do contrato.

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

1.3. Objeto da contratação:

| <b>GRUPO</b>                 |   |                            |
|------------------------------|---|----------------------------|
| <b>ITEM</b>                  | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>VALOR TOTAL DO ITEM</b> |
| <b>1</b>                     | <b>ITEM 1 - Graça Aranha – Unidade I</b>                  | R\$                        |
| <b>2</b>                     | <b>ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I</b> | R\$                        |
| <b>3</b>                     | <b>ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II</b>          | R\$                        |
| <b>4</b>                     | <b>ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III</b>               | R\$                        |
| <b>5</b>                     | <b>ITEM 5 – Lista de Materiais de Higiene</b>             | R\$                        |
| <b>VALOR GLOBAL DO GRUPO</b> |   | <b>R\$</b>                 |

## **2 CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2.1 DO LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1.1 Os serviços serão realizados no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I, a saber:

- Unidade I - Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro;
- Unidade II - Rua Teixeira de Freitas nº 31, Lapa ( 2º, 4º e 5º andar);
- Unidade III - Moraes e Vale nº111, 2º andar, Lapa;
- Expansão da unidade I - Graça Aranha nº 57, centro, 8º andar - Rio de Janeiro/RJ;

### **2.2 ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **2.2.1 COPA**

##### **2.2.1.1 DIARIAMENTE:**

- I) Lavar o piso, azulejos, mesas e cadeiras com utilização de desinfetante, na parte da manhã;
- II) Retirar o lixo sempre que necessário e obrigatoriamente ao final do dia.
- III) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

##### **2.2.1.2 QUINZENALMENTE:**

- I) Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha;

#### **2.2.2 BANHEIROS**

##### **2.2.2.1. DIARIAMENTE:**

- I) Verificar o nível do sabonete líquido, do papel higiênico, do papel toalha e do gel adesivo sanitário, repondo sempre que necessário.
- II) Uma vez na parte manhã e outra a tarde, lavar o piso, azulejos e louças sanitárias com utilização de desinfetante.
- III) No mínimo duas vezes e obrigatoriamente ao final do dia recolher o lixo.

#### 2.2.2.2. SEMANALMENTE:

- I) Semanalmente ou sempre que necessário realizar a limpeza dos espelhos utilizando produto multiuso à base de álcool.

#### 2.2.2.3 QUINZENALMENTE:

- I) Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha.

### 2.3 ÁREAS COMUNS INTERNAS (CORREDORES, ELEVADORES E ESCADAS)

#### 2.3.1 DIARIAMENTE:

- I) Varrer os corredores, hall, escadas.
- II) Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.
- III) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- IV) Nos elevadores, varrer e passar pano úmido com produto adequado, sempre antes das 08:00h (oito horas).
- V) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- VI) Varrer os pisos de cimento;
- VII) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- VIII) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE;
- IX) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- X) Limpar os corrimãos;
- XI) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 2.3.2 SEMANALMENTE:

- I) Aspirar as demais áreas acarpetadas.
- II) Lavar com produto adequado o hall.

#### 2.3.3 QUINZENALMENTE:

- I) Lavar com produto adequado as escadas e corrimãos.
- II) Lavar as paredes com produto adequado e retirar as teias de aranha.

### 2.4 SALAS

#### 2.4.1 DIARIAMENTE:

- I) Varrer o chão e tirar o pó dos móveis e objetos.
- II) Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.

#### 2.4.2 SEMANALMENTE:

- I) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- II) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- III) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- IV) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- V) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VI) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- VII) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- VIII) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- IX) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- X) MENSALMENTE:
- XI) Limpar as persianas, peitoris, caixilhos das janelas, com produto adequado;

- XII) Limpar forros, paredes e rodapés;  
XIII) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## 2.5 RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

2.5.1 Realizar a limpeza e higienização da cisterna (aproximadamente 70 mil litros), e caixa d'água (aproximadamente 15 mil litros), a cada 6 (seis) meses, providenciando laudo de potabilidade (exame bacteriológico) da água, a ser fornecido por laboratório especializado.

## 2.6 AUDITÓRIO

- 2.6.1 Sempre que houver eventos, efetuar limpeza (incluindo os banheiros) após o término, ou  
2.6.2 Semanalmente, caso não tenha ocorrido nenhum evento.

## 2.7 ÁREAS EXTERNAS (CALÇADA, PATIO EXTERNO, ESCADA DE INCÊNDIO)

- 2.7.1 Diariamente, varrer a calçada e o pátio.  
2.7.2 Semanalmente, lavar o pátio com água e cloro, ou sempre que necessário.  
2.7.3 Quinzenalmente efetuar a limpeza da escada de incêndio.

## 2.8 JANELAS/ ESQUADRIAS

2.8.1 Semestralmente executar a limpeza de todas as janelas, parte interna e externa (utilizando o equipamento adequado).

## 2.9 Executar demais serviços de limpeza considerados necessários pela ANCINE.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 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:

- 3.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;  
3.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;  
3.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e  
3.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.  
3.1.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 4 CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

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

| GRUPO  |                     |
|--|---------------------|
| DESCRIÇÃO  | VALOR TOTAL DO ITEM |
| ITEM 1 - Graça Aranha – Unidade I                  | R\$                 |
| ITEM 2 - Graça Aranha nº57 – expansão da Unidade I | R\$                 |
| ITEM 3 - Teixeira de Freitas – Unidade II          | R\$                 |
| ITEM 4 - Moraes e Vale – Unidade III               | R\$                 |
| ITEM 5 – Lista de Materiais de Higiene             | R\$                 |
| <b>VALOR GLOBAL DO GRUPO</b>                       |                     |
|  | <b>R\$</b>          |

4.2 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.

- 4.3 Em relação ao ITEM 5, o valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **5 CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

- 5.2 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.

## **6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

- 6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) 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.
- 6.2 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.
- 6.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 6.4 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.
- 6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.6 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.
- 6.6.1 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.

- 6.7 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:
  - 6.7.1 não produziu os resultados acordados;
  - 6.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 6.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 6.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
  - 6.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO E REAJUSTE

- 7.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.2 A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 7.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 7.3.1 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;
- 7.3.2 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;
- 7.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 7.4 Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 7.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 7.6 Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.



- 7.7 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:
- 7.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 7.7.2 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);
  - 7.7.3 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;
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 7.12 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.
- 7.13 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:
- 7.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 7.13.2 as particularidades do contrato em vigência;
  - 7.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
  - 7.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 7.13.5 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.
  - 7.13.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 7.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 7.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 7.14.3 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.
- 7.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.16 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.
- 7.17 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.
- 7.18 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.
- 7.19 Com relação aos materiais de consumo, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

8.2 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.

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

8.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

8.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

8.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

- 8.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.6 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 8.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.8 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.9 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 8.11 Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações indicada no item 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 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.
- 8.12 Será considerada extinta a garantia:
- 8.12.1 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;
- 8.12.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **9 CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE se reserva 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;
- 9.2 A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, permitida a indicação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo, nos termos do Art. 67 e seus parágrafos, da Lei 8.666, de 21.06.1993;
- 9.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.4 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 9.5 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades de execução contratual;

9.6 A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos produtos de limpeza, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio, varrição da calçada e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 10.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive no estabelecido na legislação específica de acidentes do trabalho, em relação aos seus empregados e/ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes;
  - 10.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
  - 10.1.3 Manter disciplina nos locais de execução dos serviços, providenciando a retirada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sem nenhum ônus adicional à ANCINE, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela ANCINE;
  - 10.1.4 Manter seu pessoal uniformizado e com calçados apropriados, com boa apresentação, portando crachá com fotografia recente em local visível, e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários;
  - 10.1.5 Os uniformes a ser fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
  - 10.1.6 Manter sediado junto à ANCINE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
  - 10.1.7 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos danificados devem ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
  - 10.1.8 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de transporte, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ANCINE;
  - 10.1.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
  - 10.1.10 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(eis) pelo acompanhamento dos serviços da ANCINE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
  - 10.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas determinadas pela ANCINE;
  - 10.1.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;
  - 10.1.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da ANCINE;
  - 10.1.14 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da ANCINE;
  - 10.1.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da ANCINE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
  - 10.1.16 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente;
  - 10.1.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 10.1.17.1 Fornecer papel higiênico folha dupla, sabonete líquido cremoso e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias; (esses itens serão cotados a parte)
- 10.1.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à ANCINE causados por seus empregados e/ou prepostos;
- 10.1.20. A CONTRATADA deverá fornecer à ANCINE, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;
- 10.1.21 A CONTRATADA deverá informar à ANCINE qualquer atualização nos dados dos empregados que atuarão na execução dos serviços, bem como fornecer toda a documentação a que se refere o item 6.19, quando da entrada de novos empregados ou substitutos temporários;
- 10.1.22 Informar à ANCINE, de imediato e por escrito, todas as ocorrências impeditivas à correta execução da prestação de serviços;
- 10.1.23 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 10.1.24 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, área a execução de serviços;
- 10.1.25 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 10.1.26. A CONTRATADA, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 10.1.27 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;
- 10.1.28 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;
- 10.1.29 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 10.1.30 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.
- 10.1.31 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.
- 10.1.32 Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



- 10.1.33 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.1.34 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.
- 10.1.35 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.
- 10.1.35.1 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.
- 10.1.36 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões 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.
- 10.1.36.1 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:
- 10.1.36.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
  - 10.1.36.1.2 férias e um terço constitucional de férias;
  - 10.1.36.1.3 multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- e
- 10.1.36.1.4 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 8.212, de 1991 (item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008);
  - 10.1.36.1.5 os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo será aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008.
- 10.1.36.2 O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.1.36.3 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.
- 10.1.36.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência 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.
- 10.1.36.5 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.
- 10.1.36.6 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhista



- previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.1.36.6.1 Na condição 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.
  - 10.1.36.6.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
  - 10.1.36.6.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovantes das transferências bancárias para a quitação das obrigações trabalhistas.
  - 10.1.37 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
  - 10.1.38 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 Contrato e respectivo Termo de Referência.
  - 10.1.39 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
  - 10.1.40 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.
  - 10.1.41 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:
  - 10.1.42 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  - 10.1.43 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.
  - 10.1.44 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.
  - 10.1.45 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 10.1.46 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
  - 10.1.47 Não se beneficiar 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.
  - 10.1.48 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.
  - 10.1.49 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (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.
  - 10.1.50 A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na ANCINE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições: (a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; (b) Estar quite com as obrigações eleitorais; (c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; (d) Ter

aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; (e) os requisitos exigidos para o posto de serviço.

- 10.1.51 A CONTRATADA deverá fornecer vale-transporte, vale refeição ou vale-alimentação, assistência médica, seguro de vida em grupo, observando os seguintes parâmetros: (a) vales-transporte e vales-refeição deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente; (b) o valor do vale-transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987; (c) vale refeição ou vale-alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados; (d) a assistência médica deverá ser estabelecida através de Plano de saúde empresa ou Plano de assistência médica, ambulatorial e hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes; (e) o tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermagem; (f) o seguro de vida em grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 10.1.52 A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional: vale-refeição e vale-transporte no início da prestação de serviço; no prazo de 20 (vinte) dias a entrega das carteiras do Plano de saúde; e no prazo máximo de 15 (quinze) dias a entrega dos uniformes de serviço.
- 10.1.53 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da ANCINE, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 10.1.54 A CONTRATADA deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a ANCINE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 11.2 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 11.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 11.4 Destinar local para guarda dos produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetos desta contratação.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 12.1.3 fraudar na execução do contrato;
  - 12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.1.5 cometer fraude fiscal;
  - 12.1.6 não mantiver a proposta.
- 12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2 multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 12.2.2.1 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;

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

12.2.3 multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4 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;

12.2.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6 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;

12.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

12.4 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.

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

12.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6 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.

12.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

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

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

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS.**

14.1 O ANS é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.2 O ANS referente à contratação objeto deste Termo de Referência encontra-se no Anexo I. A cada mês da prestação de serviços, serão distribuídos pela ANCINE 10 (dez) Formulários de Avaliação dos Serviços de Limpeza (Anexo I-A), os quais serão preenchidos por servidores da agência e devolvidos ao fiscal do contrato para consolidação. Serão desconsideradas a nota mais alta e a mais baixa de cada quesito do formulário. Uma vez calculada a nota final dos serviços prestados pela LICITANTE VENCEDORA, o pagamento será efetuado com os devidos ajustes, conforme os parâmetros constantes do ANS.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.**

15.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços tais como:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b) Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

15.2 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- b) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Realize a separação de resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- e) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15.3 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

15.4 No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental – INMETRO.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES**

16.1 É vedado à CONTRATADA:

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

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

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

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

17.2 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.

17.3 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.

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1 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.

## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

19.1 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.

## **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, ..... de..... de 2015.

Manoel Rangel Neto  
Diretor-Presidente

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto (arts. 19-A e 35 da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 2008).

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXX/2015**

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

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

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

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

..... de..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da contratada)



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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor total do Contrato |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| _____                 | _____                | _____                   |
| _____                 | _____                | _____                   |
| _____                 | _____                | _____                   |
| _____                 | _____                | _____                   |

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

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 VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2015**  
**PROCESSO N° 01580.004440/2015-18**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015.

À

**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro

20030-002 – Rio de Janeiro – RJ

A/C do Sr. Pregoeiro(a)

Prezado Senhor(a),

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º 012/2015-ANCINE**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, utensílios, equipamentos e máquinas necessários a fim de atender às necessidades do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II, III e expansão da unidade I e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

- 1- Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de Preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses.
- 2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos com salários, lucro, BDI, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 3- Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital; que comprometendo-nos a executar o rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos á **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.
- 4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus anexos.
- 5- Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo.
- 6- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.
- 7- Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência (nome/número) \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.
- 8- O procurador da empresa (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e portador da identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo (órgão expedidor) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ (data de expedição da identidade).

---

(localidade e data)  
(assinatura autorizada da Proponente)  
Carimbo/CNPJ da Licitante

**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2015**

**PROCESSO Nº01580.004440/2015-18**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória nº 2228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, CEP 20030-002, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Interna RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES, Carteira de Identidade nº. 3289093, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF nº. 725.663.887-68, conforme Portaria nº. 281, de 27 de outubro de 2009, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 2234-9 S.PUBLICO R.JANEIRO RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4906-95, estabelecida na Praça XV de Novembro, nº 20, 13º andar, Centro, Rio de Janeiro RJ – CEP: 20.010-010, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Alcides Pegorer Junior, brasileiro, casado, CNH nº 00769565808, expedido pelo DETRAN-RJ, CPF nº 569.486.979-68, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo IV do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou o solicita à sua agência de relacionamento.
- 6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
  - 6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:
    - 6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;
    - 6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo VI deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VIII do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para**



**movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

**Parágrafo Único:** Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes com base na presente avença.

## **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com

antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal do Rio de Janeiro/RJ.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro, 08 de Setembro de 2014.

Assinatura do representante da  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Assinatura do representante do **BANCO**

\_\_\_\_\_  
Nome: Ricardo Calmon Reis de S. Soares  
CPF: 725.663.887-68

\_\_\_\_\_  
Nome: Alcides Pergorer Junior  
CPF: 569.486.979-68

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

ANEXO VII-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(Endereço com CEP)*

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dados do Evento:

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Descrição do Evento: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VII-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, solicitamos que o representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, compareça à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifi-quem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou pre-postos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Em-presa

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente) Nº da  
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

**ANEXO VII-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ \_\_\_\_\_.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente) Nº da  
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço



**ANEXO VII-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, do Evento nº \_\_\_\_\_ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

| Banco | Agência | Conta | Nome | CNPJ |
|-------|---------|-------|------|------|
|       |         |       |      |      |
|       |         |       |      |      |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VII-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_, (nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, de\_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

| Banco | Agência | Conta | Nome | CNPJ |
|-------|---------|-------|------|------|
|       |         |       |      |      |
|       |         |       |      |      |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente) Nº da  
Agência do BANCO

Ao Senhor  
Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

**ANEXO VII-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(*nome do gerente*)  
(*endereço da agência com CEP*)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

| Nome | CPF | Poderes |
|------|-----|---------|
|      |     |         |
|      |     |         |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**  
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VII-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a)

*(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade) (endereço da empresa com CEP)*

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**  
ou do servidor previamente designado pelo Ordenado

## ANEXO VIII

### Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e 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 lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

### RESOLVEM

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de

economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI 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 MÁRIOLUIZ 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**