

PREGÃO ELETRÔNICO
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014
Processo Administrativo n.º 01580.014536/2014-03

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 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, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria ANCINE n.º 213, de 02 de julho de 2014, publicada na Seção 02, do Diário Oficial da União, em 03/07/2014, realizará licitação, na **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008, n.º 02, de 11 de outubro de 2010 e n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/12/2014

Horário: 11 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal - 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 para **Instalação e Gestão de Ambulatório para prestação de serviços de Assistência Médica Ambulatorial, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional (Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 07 (sete) itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse, observado que para os itens II, III e IV, que compõem um único grupo, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o integram:

ITEM I		Serviço de assistência médica ambulatorial e atendimentos de emergência/urgência (medicina do trabalho).
GRUPO	ITEM II	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos para os Servidores da ANCINE no RIO DE JANEIRO.
	ITEM III	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos para os Servidores da ANCINE em SÃO PAULO.
	ITEM IV	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos para os Servidores da ANCINE em BRASÍLIA.
ITEM V		Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA e avaliação ergonômica para os Servidores, Estagiários e Colaboradores da ANCINE no RIO DE JANEIRO.
ITEM VI		Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA e avaliação ergonômica para os Servidores, Estagiários e Colaboradores da ANCINE em SÃO PAULO.
ITEM VII		Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA e avaliação ergonômica para os Servidores, Estagiários e Colaboradores da ANCINE em BRASÍLIA.
<p>Obs.1: Os itens II, III e IV (Grupo) serão adjudicados a somente um fornecedor. Obs.2: Item I e Grupo - <u>ampla concorrência</u>; Itens V, VI e VII, <u>exclusivos ME/EPP</u>.</p>		

1.3 As condições, as características, o quantitativo e o local de execução estão detalhados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

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 os exercícios de 2014 e de 2015.

2.2. Item I :

Fonte: 0100

PT: 13.122.2107.2000.0001

PI: 4CNM0150001- Outros Serviços

Grupo - Itens: II III e IV:

Fonte: 0100

PT: 13.331.2107.2004.0001

PI: 4CNO0060001- Exames Periódicos Civis

Itens V, VI e VII:

Fonte: 0100

PT: 13.122.2107.2000.0001

PI: 4CNM0150001 - Outros Serviços

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, 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.
- 4.1.1. Em relação aos itens V, VI e VII, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação 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;
- 4.2.2.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;
- 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4. entidades empresariais 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 ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

- 5.6.1. valor anual/global para todos (se for o caso) os itens e grupo;
- 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 (Item 01);
- 5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.6.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.9. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/global do item/grupo.

6.5.2. Os valores unitário e total/global dos itens e do grupo, **estabelecidos como referência**, se encontram discriminados no **Anexo III - Planilha Estimativa de Custos**.

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. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 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. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

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

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

7.3. 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 02 (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. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, 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 conforme o caso, à qualificação econômica financeira, de acordo com o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, 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 (itens não exclusivos);

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, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

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

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

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

8.4.6. 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. o licitante detentor do menor preço, 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. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

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:

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

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

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

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% (dezesesseis 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 VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital (somente para o Item I - Assistência Médica Ambulatorial);

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, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica**, por meio de:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.5. **Comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina do Rio de Janeiro**, nos termos da Lei nº 6.839/80 e da Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 1.980/2011 (somente para o Item 01).

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 **hanna.castro@ancine.gov.br**, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da CONTRATANTE, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.8. 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. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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 CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

11.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

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

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

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

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

11.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.8.1 caso fortuito ou força maior;

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

11.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

11.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

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

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

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

11.11 Será considerada extinta a garantia:

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

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

12 DO TERMO DE CONTRATO

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

12.1.1 A vigência do Termo de Contrato para os serviços descritos nos itens V, VI e VII será de 12 meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12.2 Previamente à contratação, a CONTRATANTE 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 CONTRATANTE poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, 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 CONTRATANTE.

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 (Item I) do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

13.2 As regras acerca do reajuste do valor contratual para os itens II, III, IV, V, VI e VII, são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo II-B deste Edital.

14 DA FISCALIZAÇÃO

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

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

14.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.4 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

14.6 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

- 14.7 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.10 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirse-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 14.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 14.12 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 14.13 Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.14 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 14.15 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome

dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

- 14.16 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 14.17 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.20 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.21 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CONTRATANTE.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos a este Edital.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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 05 (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 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

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

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 CONTRATANTE, 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17 DA CONTA VINCULADA (Exclusivo para o Item I - Assistência Médica Ambulatorial - deste Edital)

17.1 As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada,

doravante, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

17.2 A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

17.2.1 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13o (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,

IV - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

17.3 A CONTRATANTE firmou Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, conforme Anexo VIII deste Edital, o qual determina os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

17.4 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

17.4.1 solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo VIII;

17.4.2 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, de Termo de Autorização que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo VIII.

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

17.5.1 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item acima, implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no Subitem 17.2.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

17.7 Documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela CONTRATADA, nos termos do art. 19-A da IN SLTI n.º 02, de 2008, se encontra no Anexo VIII deste Edital.

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

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

17.10 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos na tabela do Item ____ ou de eventuais indenizações

trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.11 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.12 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

17.14 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

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

17.17 Os valores provisionados para atendimento do subitem 17.2.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13o (décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário *	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 18.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não mantiver a proposta;
- 18.1.6 cometer fraude fiscal;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

18.2 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.

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

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

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

18.5 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.

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

18.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **hanna.castro@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, no Protocolo Central da ANCINE.
- 19.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5 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.
- 19.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7 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.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 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.
- 20.2 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.
- 20.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da CONTRATANTE, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6 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 CONTRATANTE.

20.7 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.

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

20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e 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.

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

- 20.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.10.2 ANEXO I-A - Quadro de Distribuição de Pessoal;
- 20.10.3 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (Item I);
- 20.10.4 ANEXO II-A - 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);
- 20.10.5 ANEXO II-B - Minuta de Contrato (Demais Itens);
- 20.10.6 ANEXO III - Planilha Estimativa de Custos;
- 20.10.7 ANEXO IV - Planilha de Preços;
- 20.10.8 ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 20.10.9 ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial;
- 20.10.10 ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 20.10.11 ANEXO VIII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira e seus anexos;

Rio de Janeiro, ____ de outubro de 2014.

**Hanna Malta
Pregoeira**

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. JUSTIFICATIVA**

1.1. A crescente importância do capital humano no atual contexto organizacional e os novos desafios relativos ao papel das organizações públicas brasileiras demandam iniciativas que valorizem as pessoas e que estimulem o cumprimento das metas institucionais estabelecidas, para que não haja descompasso entre a evolução dos modelos de gestão e as políticas de gestão de pessoas.

1.2. Os profissionais são a alma das organizações, e oferecer medidas que melhorem suas condições de vida e de trabalho poderão proporcionar benefícios sistêmicos.

1.3. Segundo David Ulrich, as pessoas ao encontrarem significado e propósito no trabalho não se sentem apenas melhores, mas canalizam essa identificação em esforços para o alcance de melhores resultados para a organização.

1.4. A qualidade de vida no trabalho vem ganhando importância cada vez maior no âmbito das organizações, constituindo importante fonte de integração, de motivação e de produtividade. O seu crescimento acarretou profundas modificações no ambiente de trabalho, tornando o tema fator de diferenciação na retenção e desenvolvimento de talentos e no alcance das metas institucionais.

1.5. Assim, a Agência vem desenvolvendo diversas iniciativas que buscam prover condições ideais de trabalho e valorizar, cuidar e reconhecer a importância do seu capital humano, promovendo a saúde, o bem-estar e o equilíbrio entre vida pessoal e profissional.

1.6. Nesse contexto, o conjunto de iniciativas constantes do presente termo de referência objetiva, além da conformidade legislativa, compor o Programa de Qualidade de Vida da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, que buscará reunir as diversas iniciativas que a Agência já realizava com esse objetivo e ainda ampliá-las com outras que promovam um ambiente corporativo saudável.

1.7 O Programa deverá ser constituído a partir de dois eixos principais: um voltado à Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional e outro voltado ao Bem-Estar, à Saúde e à Qualidade de Vida.

1.8 As empresas especializadas prestarão serviços para a elaboração, implementação, execução e gerenciamento continuado de programas e exigências legais pertinentes, nas localidades indicadas, para promoção da saúde, prevenção de doenças e redução de agravos ocupacionais, objetivando melhor qualidade de vida dos servidores e, conseqüentemente, mais satisfação e melhor desempenho das atividades diárias. Tais serviços estão em consonância com as seguintes orientações normativas:

1.8.1 Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, da Presidência da República, que instituiu o SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor) que tem como finalidade uniformizar procedimentos e promover a saúde ocupacional do servidor;

- 1.8.2** Decreto nº 6.856, de 25 de Maio de 2009, da Presidência da República, que regulamentou o Art.206-A da Lei 8.112/90, dispondo sobre os exames médicos periódicos e;
- 1.8.3** Portaria Normativa nº 4, de 15 de setembro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabeleceu orientações para aplicação do Decreto nº 6.856, de 25 de Maio de 2009, da Presidência da República, que dispõe sobre os exames médicos periódicos.
- 1.8.4** Portaria SRH n.º 1261, de 5 de maio de 2010, que instituiu os princípios, diretrizes e ações em saúde mental que visam orientar os órgãos e entidades do SIPEC da Administração Pública Federal, sobre a saúde mental dos servidores;
- 1.8.5** Portaria da SRH nº 783, de 07 de abril de 2011, que estabelece a obrigatoriedade da utilização do módulo de Exames Médicos Periódicos no módulo informatizado do SIAPE Saúde aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil Administração Federal - SIPEC.
- 1.8.6** Instrução Normativa (IN) nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que orienta a elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS no âmbito das organizações da administração pública federal e determina, dentre outras ações, a adoção de práticas voltadas à qualidade de vida nas rotinas de trabalho.
- 1.8.7** Portaria Normativa nº 3, de 25 de março de 2013, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que definiu diretrizes gerais de subsídio às políticas e projetos de promoção da saúde e de qualidade de vida no trabalho e integra o conjunto de ações da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal - PASS, prevista no Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009.

2 OBJETIVO

O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada para Instalação e Gestão de Ambulatório para prestação de serviços de Assistência Médica Ambulatorial, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional (Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional). As contratações, além de atenderem à legislação vigente, têm por finalidade principal promover e preservar a saúde e o bem-estar, protegendo a integridade do servidor no local de trabalho. Portanto, pretende-se desenvolver um ambiente de trabalho positivo, com foco na promoção da saúde e na prevenção de riscos associados às atividades laborais.

3 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de segurança e saúde ocupacional, conforme detalhamento abaixo:

3.1 Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional:

- a)** Serviço de assistência médica ambulatorial e atendimentos de emergência/urgência (medicina do trabalho), para o Escritório da ANCINE no Rio de Janeiro;
- b)** Exames médicos periódicos, para os Escritórios da ANCINE no Rio de Janeiro, São Paulo e Brasília;

- c) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA & Avaliação Ergonômica, para os Escritórios da ANCINE no Rio de Janeiro, São Paulo e Brasília.

4 NATUREZA DO SERVIÇO

4.1 A prestação dos serviços será de natureza continuada para o item I e para o Grupo (composto pelos itens II, III e IV), diferentemente da prevista para os itens de V, VI e VII, que são serviços prestados apenas quando solicitado pela CONTRATANTE, conforme especificações presentes no item 07 do presente termo de referência.

4.2 Para o serviço de natureza continuada, a prerrogativa tem como lastro a natureza da prestação do serviço, visto que é direcionada ao universo de servidores da ANCINE dentro da complexidade dos aspectos técnicos e humanos. Ademais, a promoção à saúde exige um acompanhamento contínuo dos dados epidemiológicos da população ao longo do tempo, permitindo o correto planejamento de ações complementares a partir da construção da história clínica dos servidores.

4.3 Por fim, o presente termo enquadra-se como contratação de serviço comum, pois seus padrões de desempenho ou qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, segundo especificações usuais do mercado, conforme descrição apresentada no art. 1º, parágrafo único, da Lei Nº 10.520/2002;

5 PÚBLICO-ALVO

Vínculo	Serviços	RJ	SP	Brasília	Quantitativo
Servidores	Todos os serviços	427	4	5	436
Estagiários	PPRA e Avaliação Ergonômica	57	-	-	57
Colaboradores	PPRA e Avaliação Ergonômica	228	5	3	236
TOTAL	-----	712	9	8	729

6 LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES OPERACIONAIS

6.1 Escritório Central 1 - Av. Graça Aranha, 35. Centro. Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20.030-002;

6.2 Escritório Central 2 - Rua Teixeira de Freitas, 31, 2º, 4º e 5º andares. Centro. Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20.021-902.

6.3 Escritório Regional Brasília - SRTV Sul Conjunto E, Edifício Palácio do Rádio, Bloco I, Cobertura. CEP: 70340-901 - Brasília/DF

6.4 Escritório Regional São Paulo - Rua Formosa 367, conjunto 2160 e 2060, Centro, Vale do Anhangabaú. CEP: 01049-911. São Paulo - SP.

O detalhamento da distribuição de servidores encontra-se no Anexo I-A, sendo passível de alteração de acordo com as necessidades da CONTRATADA.

7 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

7.1 - ITEM I

Serviços Contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, Habilitação Completa - Híbrido
Atualização: 10/10/2014

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014 - ANCINE

7.1.1 GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL:**7.1.2 ITEM I - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AMBULATORIAL E ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA/URGÊNCIA (MEDICINA DO TRABALHO)**

7.1.2.1 A implantação de um sistema de gerenciamento de ocorrências médicas permitirá a elaboração de formação de históricos de eventos para cada paciente, de forma a relacionar os CID's (Código Internacional de Doenças) e gerar listagens de controles para prevenção do NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico). Este modelo de gerenciamento também permite a evidenciação sistemática de todos os agravos (patologias) registrados no ambulatório, de tal forma a facilitar o planejamento de ações de prevenção e promoção de saúde e se ajustando às políticas de saúde da Agência.

Perfis profissionais: Médico do Trabalho (20h/semana) e Técnico de Enfermagem (40h/semana).

Quantidade de profissionais: 02 (dois) profissionais médicos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais cada um, de segunda-feira a sexta-feira, e 02 (dois) Técnicos de Enfermagem com 40 (quarenta) horas semanais.

Disponibilidade do serviço: de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

Local: nas unidades da CONTRATANTE, no Rio de Janeiro.

Horário de atendimento médico: 9h às 18h.

O serviço de atendimento à saúde do trabalhador terá como finalidade realizar:

- a) atendimento médico de suporte básico e imediato de vida;
- b) Atendimento Assistencial;
- c) triagem, orientação, assessoramento e acompanhamento de todo e qualquer procedimento de remoção médica;
- d) supervisão e orientação das atividades dos profissionais de apoio à área médica, quanto aos procedimentos de remoção a atendimento de urgência/emergência, bem como da utilização adequada dos equipamentos;
- e) consulta de avaliação clínica para exames médicos admissionais, demissionais e periódicos;
- f) exame clínico para a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), com registro no SIAPESAÚDE, de acordo com o módulo operacional dos usuários.

Para realização do exame o médico do trabalho cumprirá o seguinte protocolo mínimo:

- (i) identificação do servidor:
 - . descrição do histórico ocupacional: ambiente de trabalho sob o ponto de vista do servidor;
 - . descrição do histórico familiar: pai, mãe, irmãos, demais familiares e conviventes;
 - . descrição do histórico pessoal: descrição das informações relevantes a respeito do desenvolvimento pessoal do servidor, de patologias pregressas e de hábitos de vida;

- . descrição da história clínica ocupacional do servidor;
 - . avaliação dos dados vitais e biométricos;
 - . realização de exame físico completo: aspecto físico, atitude, pele e fâmeros, mucosas e gânglios;
 - . realização de exame físico específico: cabeça, boca e dentes, nariz e ouvido, olhos, pescoço e tireóide, tórax e mamas, aparelho respiratório, aparelho cardiovascular, abdome, aparelho digestivo, aparelho genitourinário, aparelho osteoarticular, sistema nervoso, sistema linfático e outros.
- (ii)** avaliação dos exames complementares realizados pelos servidores;
- (iii)** elaboração de relatório epidemiológico de perfil de saúde de todos os servidores cadastrados no sistema;
- (iv)** elaboração de relatório de absenteísmo por unidade de trabalho e grupos de patologias;
- (v)** homologação de atestados médicos;
- (vi)** emissão de comunicação de acidente de trabalho (CAT);
- (vii)** Todos os dados advindos dos exames periódicos e da emissão de atestados de saúde ocupacional (ASO) deverão ser inseridos no Módulo Saúde do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, e para tanto os seguintes procedimentos deverão ser observados pelos médicos do trabalho responsáveis:
- . a ANCINE deverá cadastrar a CONTRATADA no módulo;
 - . a empresa CONTRATADA para a realização dos exames periódicos ficará responsável pela inclusão dos profissionais de saúde no sistema;
 - . o acesso desses profissionais será individual, por meio de certificação digital, e cada profissional será o responsável técnico na utilização do sistema; e
 - . a Certificação digital poderá ser fornecida por Instituições certificadoras como Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Correios, SERPRO, entre outras. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a certificação de seus profissionais que serão responsáveis pela realização dos exames periódicos.
- g)** homologação de atestados de afastamento do trabalho, nos casos previstos em lei;
- h)** registro e a guarda de prontuários de atendimento, seja ele em meio físico ou digital;
- i)** relatórios estatísticos mensais de atendimento;
- j)** controle de absenteísmo por motivo de doenças;
- k)** campanhas de promoção de saúde e prevenção de doenças de acordo com o calendário estabelecido pela ANCINE;
- l)** manutenção da documentação médica dos funcionários atualizada;
- m)** fornecimento de insumos e equipamentos médicos necessários à prestação dos serviços ambulatoriais de atendimento médico;
- n)** orientação e emissão de CAT; e
- o)** assessoria na organização de SIPAT.

- p)** elaboração, redação e operacionalização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, por meio da realização dos exames ocupacionais e o gerenciamento dos resultados de exames complementares.
- (i)** Preconizado pela Norma Regulamentar do Ministério do Trabalho – NR nº 7 e em consonância com o Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, que instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS para a prevenção, promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus servidores, o PCMSO deve ser planejado e implantado com base em possíveis riscos à saúde dos servidores e deverá traçar o perfil epidemiológico da população de servidores, fornecendo insumos para estudos de correlação entre adoecimento e condições de trabalho. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do servidor no local de trabalho.
- (ii) A elaboração do PCMSO deverá ser coordenada por profissional médico do trabalho, e constará das seguintes etapas:**
- . Planejamento e coordenação do cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;
 - . Convocação e controle de exames ocupacionais, com a organização dos exames laboratoriais complementares, a geração de relatórios de exames a serem realizados, de relatórios de exames não realizados e o controle de datas de vencimento de laudos e programas;
 - . Emissão de relatórios gerenciais mensais sobre a realização dos exames, com o detalhamento do perfil dos servidores, envolvendo entre outros, os seguintes dados: sexo, idade, estado civil, data dos exames ocupacionais e função/cargo;
 - . Emissão de relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;
 - . Emissão de relatório epidemiológico de perfil de saúde de todos os servidores cadastrados no sistema;
 - . Emissão de relatório de absenteísmo por unidade de trabalho e grupos de patologias;
 - . Emissão de relatório com a descrição das doenças crônicas prevalentes que implicam em uma redução do intervalo de tempo de realização dos exames médicos periódicos pelos servidores.
 - . Apresentar presencialmente os resultados, com slides, dos principais problemas verificados em cada unidade da ANCINE e propor um plano de ação.
 - . Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

7.1.2.2 Para a realização do serviço, a CONTRATADA deverá observar os seguintes aspectos:

- a)** Ser executado por profissionais inscritos em seus respectivos Conselho de Classe. Para comprovação serão exigidas cópias dos registros no Conselho Regional de Medicina (CRM), para os médicos, e do Conselho Regional de

Enfermagem (COREN), para o Técnico em Enfermagem, além dos comprovantes de pagamento quitado para o período.

- b)** Os médicos deverão apresentar cópia do diploma de especialização em Medicina do trabalho e comprovar experiência em prestação de serviço de medicina do trabalho por, no mínimo, 3 (três) anos. A experiência será comprovada por meio de registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde o médico tenha exercido a prestação de serviço de medicina do trabalho, além da apresentação de currículo vitae.
- c)** O técnico deverá apresentar cópia do diploma de formação técnica em enfermagem e comprovar experiência em prestação de serviço de medicina do trabalho por, no mínimo, 2 (dois) anos. A experiência será comprovada por meio de registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde o médico tenha exercido a prestação de serviço de Técnico em Enfermagem, além da apresentação de currículo vitae.
- d)** Todos os profissionais deverão ter conhecimentos básicos em informática e noções de arquivo.
- e)** Os profissionais que prestarem o serviço de medicina do trabalho serão exclusivos da ANCINE durante a prestação do serviço e não poderão ser utilizados em qualquer outro serviço, dentro ou fora da Agência, que requeira seus conhecimentos específicos durante o horário de atendimento do ambulatório.
- f)** Indicar um profissional técnico responsável pela gestão do ambulatório.
- g)** Ser responsável pela coleta do lixo infectante e perfuro-cortante dos ambulatórios, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.
- h)** Manter o pessoal do ambulatório devidamente uniformizado, portando crachás, luvas, e outros materiais necessários para a realização dos serviços, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Esses materiais deverão ser adquiridos e fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados.
- i)** Gerenciar o acervo de prontuários de acompanhamento individual dos servidores, sempre com confidencialidade de todas as informações neles contidas.
- j)** Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o acervo de acompanhamento individual dos servidores com entrega através de livro de protocolo.
- k)** Entregar à CONTRATANTE, por ocasião do termo final ou da rescisão do contrato, toda a documentação de acompanhamento individual da saúde dos servidores, que são de exclusiva propriedade da Agência.
- l) Além das atividades anteriormente mencionadas, caberá ao Médico do Trabalho:**
 - (i)** descrever, quantificar e solicitar aquisição pela ANCINE dos medicamentos que serão utilizados no ambulatório médico;
 - (ii)** consolidar o controle de utilização dos medicamentos prescritos nos atendimentos locais do ambulatório da ANCINE;
 - (iii)** acionar o serviço de UTI móvel quando necessário;

- (iv) lançar atestados médicos e períodos de afastamento dos servidores em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);
- (v) lançar resultados dos exames periódicos dos servidores da sede e dos núcleos no sistema SIAPE saúde e em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);
- (vi) subsidiar a ANCINE nas demandas de criação e avaliação de textos técnicos direcionados às campanhas institucionais relacionadas à saúde;
- (vii) oferecer suporte técnico em medicina nos atendimentos às demandas originadas de reclamações dos servidores relativas à questões de saúde, ao ambiente do trabalho e à segurança do trabalho;
- (viii) Relacionar conhecimento dos ambientes de trabalho e reconhecimento dos riscos presentes nas áreas de trabalho envolvidas.

m) Além das atividades anteriormente mencionadas, caberá ao Técnico de Enfermagem:

- (i) prestar assistência integral em enfermagem ao público da ANCINE em todos os níveis de atendimento a saúde, respeitando a área de atuação técnico-científica específica em sua área;
- (ii) apoiar campanhas de vacinação, conforme calendário estabelecido pela ANCINE;
- (iii) providenciar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais de uso clínico, bem como, realizar a sua limpeza e conservação;
- (iv) auxiliar os Médicos do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional;
- (v) auxiliar os Médicos do Trabalho e demais profissionais de saúde na observação sistemática do estado de saúde global dos servidores, quando solicitado;
- (vi) organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores;
- (vii) preencher relatórios pertinentes às atividades do ambulatório;
- (viii) auxiliar na realização de exames admissionais, periódicos, demissionais e outros solicitados pela ANCINE;
- (ix) auxiliar no lançamento de atestados médicos e períodos de afastamento dos servidores em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);
- (x) auxiliar no lançamento dos resultados dos exames periódicos dos servidores da sede e dos núcleos no sistema SIAPE saúde e em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);
- (xi) auxiliar no acionamento do serviço de UTI móvel;
- (xii) zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e do local de trabalho;
- (xiii) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- (xiv) apoiar a ANCINE no recebimento, conferência, armazenamento, conservação e utilização dos medicamentos no ambulatório; e

(xv) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

n) o Ambulatório Médico deverá ser equipado com os seguintes materiais:

Descrição	Quantidade
Cilindro de Oxigênio de 3 litros	01 unidade
Nebulizador	01 unidade
Maca	02 unidades
Biombo	02
Caixa de material de entubação	1 laringoscópio, 3 tubos de tamanhos diversos, cânula oral, 1 guia, 1 ambu e pilhas
Aspirador de secreção portátil e sonda para aspiração de secreção nº 12 e nº 14	01 unidade
Aparelho Manual para medir pressão (esfignomômetro)	03 unidades
Estetoscópio	03 unidades
Lanterna clínica para exame físico	02 unidades
Otoscópio	01 unidade
Balança	02 unidades
Martelo neurológico	01 unidade
Desfibrilador cardíaco portátil	02 unidades
Armário com chave para armazenamento de medicamentos e materias de consumo	02 unidades

- o)** Deverá ser fornecido e mantido em estoque mínimo os materiais de consumo descartáveis para o atendimento médico, tais como avental, lençol, fronha, luva, máscara, sapatilha, toalha, touca, e demais insumos necessários;
- p)** Deverá ser providenciada a lavagem periódica da rouparia, a manutenção e substituição dos equipamentos, mobiliários e tudo mais utilizado no ambulatório, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 24 horas, evitando suspensão ou falha no atendimento;
- q)** Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos e aferidos periodicamente, de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA;
- r)** No **processo de implantação do ambulatório** a CONTRATADA deverá prestar assessoria com fins de **adequação das instalações aos normativos e leis vigentes e será responsável pela regularização do Ambulatório Médico** junto ao Conselho Regional de Medicina e demais órgãos fiscalizadores.

s) A CONTRATADA deverá ser registrada no Conselho Regional de Medicina do Rio de Janeiro, nos termos da Lei nº 6.839/80 e Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 1.980/2011.

7.2 ITENS II, III E IV (GRUPO)

7.2.1 ITENS II, III e IV - EXAMES COMPLEMENTARES PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS:

Definição: contratação de exames laboratoriais para operacionalização do PCMSO.

Meta prevista: a **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser elaborada considerando a estimativa de servidores apresentada a seguir:

	Até 45 anos			Acima 45 anos e até 50 anos			Mais de 50 anos			Total
	RJ	SP	Brasília	RJ	SP	Brasília	RJ	SP	Brasília	
Homens	168	2	4	19	-	0	30	-	-	223
Mulheres	108	-	-	11	-	1	5	-	-	125
Total por idade	276	2	4	30	-	1	35	-	-	
Total Geral	282			31			35			348
	Rio de Janeiro									341
	São Paulo									02
	Brasília									05

Local: nas unidades da CONTRATANTE: Rio de Janeiro (**Item II**), São Paulo (**Item III**) e Brasília (**Item IV**). Os exames deverão ser realizados em localidade próxima às unidades da CONTRATANTE - no Rio de Janeiro, no centro da Cidade -, ou devidamente coletados nas dependências dela, quando possível.

Detalhamento dos exames: Em conformidade com o Decreto 6.856, de 25 de Maio de 2009, caberá à CONTRATADA fornecer como ações do PCMSO a submissão dos servidores, efetivos e comissionados sem vínculo, à avaliação clínica e aos exames laboratoriais conforme descrito a seguir:

7.2.1.1 Periodicidade:

7.2.1.1.1 bienal, para os servidores com idade entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco anos);

7.2.1.1.2 anual, para os servidores com idade acima de 45 (quarenta e cinco anos); e

7.2.1.1.3 anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

7.2.1.1.4 A contagem do período terá como início a data de entrada do servidor na ANCINE.

7.2.1.2 Rol de exames:

a) Homens com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade (inclusive):

(i) Colesterol total;

(ii) Glicemia;

- (iii) Hemograma completo;
- (iv) Triglicérides;
- (v) Urina - EAS;
- (vi) Creatinina;
- (vii) ASL (TGO);
- (viii) ALT (TGP).

b) Homens acima de 45 (quarenta e cinco) e até 50 (cinquenta) anos (inclusive):

- (i) Colesterol total;
- (ii) Glicemia;
- (iii) Hemograma completo;
- (iv) Triglicérides;
- (v) Urina - EAS;
- (vi) Creatinina;
- (vii) ASL (TGO);
- (viii) ALT (TGP);
- (ix) Oftalmológico.

c) Homens com mais de 50 (cinquenta) anos:

- (i) Colesterol total;
- (ii) Glicemia;
- (iii) Hemograma completo;
- (iv) Triglicérides;
- (v) Urina - EAS;
- (vi) Creatinina;
- (vii) ASL (TGO);
- (viii) ALT (TGP);
- (ix) Oftalmológico;
- (x) PSA-Antígeno Prostático;
- (xi) Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico).

d) Mulheres com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade (inclusive):

- (i) Colesterol total;
- (ii) Glicemia;
- (iii) Hemograma completo;
- (iv) Triglicérides;
- (v) Urina-EAS;
- (vi) Creatinina;

- (vii) ASL (TGO);
 - (viii) ALT (TGP);
 - (ix) Citologia oncótica (papanicolau).
- e) Mulheres acima de 45 (quarenta e cinco) e até 50 (cinquenta) anos (inclusive):
- (i) Colesterol total;
 - (ii) Glicemia;
 - (iii) Hemograma completo;
 - (iv) Triglicérides;
 - (v) Urina-EAS;
 - (vi) Creatinina;
 - (vii) ASL (TGO);
 - (viii) ALT (TGP);
 - (ix) Citologia oncótica (papanicolau);
 - (x) Oftalmológico.
- f) Mulheres com mais de 50 (cinquenta) anos:
- (i) Colesterol total;
 - (ii) Glicemia;
 - (iii) Hemograma completo;
 - (iv) Triglicérides;
 - (v) Urina-EAS;
 - (vi) Creatinina;
 - (vii) ASL (TGO);
 - (viii) ALT (TGP);
 - (ix) Citologia oncótica (papanicolau);
 - (x) Oftalmológico (biomicroscopia, fundoscopia, acuidade visual, tonometria, motilidade, teste de Ishirara e conclusão);
 - (xi) Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico);
 - (xii) Mamografia digital.

7.3 ITENS V, VI E VII

7.3.1 ITENS V, VI e VII - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA E AVALIAÇÃO ERGONÔMICA.

7.3.1.1 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA: levantamento, reconhecimento e quantificação dos riscos ambientais presentes nos postos de trabalho da ANCINE (Rio de Janeiro **(Item V)**, São Paulo **(Item VI)** e Brasília **(Item VII)**, conforme determina a Norma Regulamentadora nº 9, do Ministério de Trabalho e Emprego (MTE). **O PPRA deverá:**

- (i) antecipar e reconhecer os riscos ambientais;

- (ii) estabelecer prioridades e metas de avaliação e controle;
- (iii) avaliar os riscos e da exposição dos servidores;
- (iv) implantar medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- (v) monitorar a exposição aos riscos; e
- (vi) registrar e divulgar os dados levantados.

7.3.1.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar os certificados de aferição/calibração de seus instrumentos utilizados nas medições para o PPRA com certificações em nome da empresa CONTRATADA e prazo de calibração de 01 (um) ano.

7.3.1.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao final do trabalho relatório contendo Laudo do PPRA e Mapa de Riscos Ambientais, e apresentá-los presencialmente à ANCINE.

7.3.1.2 AVALIAÇÃO ERGONÔMICA: a Norma regulamentadora nº 17 foi implementada pela Portaria nº 3.214, de 08 de Junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, e é amparada pela Lei 6.514, de 22 de Dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei 5.452 de 01/05/1942).

A NR-17 visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um ambiente de trabalho produtivo.

As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, ao transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, e à organização do trabalho.

Para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo a mesma abordar, no mínimo, as condições de trabalho, conforme estabelecido na própria NR-17.

A Avaliação Ergonômica compreende:

- . Análise Ergonômica;
- . Laudo Ergonômico;
- . Planejamento de ações de Prevenção e Correção.

Para a realização do serviço de Avaliação Ergonômica, a CONTRATADA deverá observar os seguintes aspectos:

- a) Abranger todos os escritórios e setores da ANCINE, conforme o item 6;
- b) A realização do serviço por equipe formada por profissionais ergonomistas devidamente habilitados, inscritos nos conselhos de classe de suas respectivas categorias. Será exigida cópia do registro no respectivo conselho, com comprovante de pagamento quitado para o período;
- c) Comprovação de pós-graduação em ergonomia para cada profissional;
- d) Comprovação de experiência profissional em realização de avaliação ergonômica por, no mínimo, 2 (dois) anos, para cada ergonomista.

- e) A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de registro na carteira de trabalho profissional e/ou apresentação de declaração de empresa onde o profissional tenha atuado.
- f) Os profissionais da equipe que realizarem a avaliação ergonômica não poderão ser utilizados, paralelamente, na realização da avaliação postural ou na ginástica laboral.

Deverá ser entregue relatório impresso e em arquivo digital (CD ou pendrive) com a tabulação dos dados coletados na avaliação ergonômica de cada setor, até o limite previsto no cronograma pactuado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, além de proposta de ações de prevenção e correção.

Por fim, a CONTRATADA deverá realizar apresentação presencial, com slides, dos principais problemas verificados em cada unidade da ANCINE e o plano de ação de prevenção e correção.

8 PROPOSTA COMERCIAL

- 8.1** Nos valores da Proposta Comercial já deverão estar inclusos todos os custos necessários à realização dos serviços, tais como: tributos, encargos sociais e despesas com pessoal.

9 DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 9.1** A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) expedido(s) por órgão, entidade pública ou por empresas privadas para comprovação de aptidão para desempenho de atividade semelhante e compatível, em características, com o objeto da presente licitação.

10 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 10.1** Deverá ser preenchida a planilha de composição de custos e formação de preços para cada um dos perfis profissionais envolvidos na prestação do serviço.
 - 10.1.1** Os quadros da referida planilha deverão totalizar o custo de cada serviço discriminado no Item 7.1.2 (ITEM I – Assistência Médica Ambulatorial e Atendimentos e Emergência/Urgência – Medicina do Trabalho) do presente termo de referência.
- 10.2** No preenchimento das Planilhas, deverão ser obedecidas todas as disposições legais trabalhistas, bem como Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das Categorias, quando houver. Neste caso, deverão ser indicados na planilha os Sindicatos, Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço.

11 DO PAGAMENTO

- 11.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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.
- 11.2** 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 05 (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.

- 11.3** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 11.4** 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.
- 11.5** 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.
- 11.6** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação (somente para o Item I - Assistência Médica Ambulatorial).
- 11.6.1** 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 CONTRATANTE, 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.
- 11.7** 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:
- 11.7.1** não produziu os resultados acordados;
- 11.7.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.7.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 11.8** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.9** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.10** 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.

- 11.11** 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.
- 11.12** 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.
- 11.13** 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.
- 11.14** 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.
- 11.15** 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.
- 11.15.1** 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.
- 11.16** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços e na forma do que dispõe a legislação pertinente, o edital e o contrato; todos os serviços com qualidade e no prazo pactuado.

12.2 Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la durante a vigência do contrato.

12.3 Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

12.4 Comunicar, por escrito à Gerência de Recursos Humanos - GRH, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na realização dos serviços contratados, prestando os devidos esclarecimentos necessários para deliberação pela CONTRATANTE.

12.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não terão vínculo empregatício com a ANCINE.

12.6 Apresentar curriculum dos profissionais, compatível com as especificações do objeto.

12.7 Fornecer os equipamentos e materiais, exceto medicamentos, pertinentes aos serviços contratados durante a realização do Contrato.

12.8 No caso de férias, falta ou atraso do profissional, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, a fim de dar continuidade à realização dos serviços, além de comunicar oficialmente à GRH, por escrito, a ocorrência do evento.

12.9 Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas com relação à execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos etc.), uniformes e outras obrigações que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

12.10 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do serviço objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE.

12.11 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

12.12 Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não sejam em absoluto cumprimento ao Contrato.

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

12.14 Executar os serviços de acordo com as diretrizes do presente Termo de referência.

12.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

12.16 Manter disciplina nos locais dos serviços e substituir os profissionais que tiverem conduta considerada inadequada pela ANCINE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

12.17 Manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados, portando crachás em lugar visível.

12.17.1 Os crachás de identificação deverão conter fotografia recente, nome completo, logomarca e/ou razão social da empresa.

12.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da ANCINE.

12.19 Responder por quaisquer prejuízos causados ao patrimônio e/ou à imagem da ANCINE, bem como a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato.

12.20 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela ANCINE quanto à execução dos serviços contratados.

12.21 Executar os serviços nos locais e horários determinados.

12.22 Obedecer à jornada de trabalho.

12.23 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

12.24 Indicar os laboratórios cadastrados próximos à SEDE da ANCINE para a realização dos exames. Os laboratórios indicados deverão ser submetidos à avaliação e aprovação do gestor do contrato junto com a GRH.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratuais, prestando as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto.

13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE.

13.3 Prestar apoio logístico à execução dos serviços que não seja da obrigação da CONTRATADA.

13.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos indicados no Contrato.

13.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, verificando a regularidade da situação fiscal do CONTRATADO, antes de efetuar o pagamento devido.

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

13.7 Proceder advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, nos termos da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

13.8 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados à disposição para execução dos serviços, a fim de comprovar o registro de sua função profissional.

13.9 Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14 DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

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

14.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2 apresentar documentação falsa;

14.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 14.1.5** não manter a proposta;
- 14.1.6** cometer fraude fiscal;
- 14.1.7** comportar-se de modo inidôneo.
- 14.2** 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.
- 14.3** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 14.3.1** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 14.3.2** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 14.4** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 14.5** 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.
- 14.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.8** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

15 AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1** Os servidores participarão, periodicamente, de pesquisas de opinião e de interesse, objetivando adequar as atividades às suas necessidades e da ANCINE.
- 15.2** A fiscalização será exercida nos termos do Item 14 do Edital.

16 DA MODALIDADE ELEITA PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1** Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por item, nos termos da legislação vigente, em conformidade com o prescrito no § 2º, artigo 3º, do Decreto Nº. 3.555/2000.

17 DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA.

- 17.1** Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso de 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 pela Secretária de Gestão Interna da ANCINE.

ASSINATURAS	
Elaborador	Aprovação

<p>ALESSANDRO TEIXEIRA COELHO Coordenador Técnico</p>	<p>ADRIANO MORAES FERREIRA Gerente de Recursos Humanos</p>
---	--

ANEXO I-A

DA DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL

Rio de Janeiro/RJ - Escritório Central			
Unidade Graça Aranha		Unidade Teixeira de Freitas	
	Nº de servidores e colaboradores		Nº de servidores e colaboradores
Térreo	13	2º andar	117
Sobreloja	10	4º andar	93
2º andar	54	5º andar	61
3º andar	46		271
4º andar	47		
5º andar	54		
6º andar	47		
7º andar	47		
8º andar	28		
9º andar	32		
10º andar	27		
11º andar	20		
12º andar	10		
13º andar	6		
	441		
Escritório Regional SP			
São Paulo/SP	09		
Escritório Sede/Regional BSB			
Brasília/DF	08		

ANEXO II**MINUTA DE CONTRATO (somente para o ITEM I)****CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2014****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01580.014536/2014-03****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AMBULATORIAL E
ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA /
URGÊNCIA (MEDICINA DO TRABALHO) QUE
ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL
DO CINEMA - ANCINE E A EMPRESA**
_____.

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 sob o n.º 136.524.478-40, portador da Cédula de Identidade n.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º ____/____-__, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu Representante Legal (discriminar cargo/função), _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o constante e fundamentado nos autos do Processo Administrativo nº 01580.014536/2014-03, e nas disposições da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações, da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 2.271, de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008 e suas alterações, e das demais normas que regem a matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º ____/2014**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Assistência Médica Ambulatorial e Atendimentos de Emergência/Urgência (Medicina do Trabalho), para o Escritório Central da ANCINE no Rio de Janeiro, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2014.

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: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AMBULATORIAL E ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA/URGÊNCIA (MEDICINA DO TRABALHO), compreendendo:

1.3.1 Objetivo: A implantação de um sistema de gerenciamento de ocorrências médicas permitirá a elaboração de formação de históricos de eventos para cada paciente, de forma a relacionar os CID's (Código Internacional de Doenças) e gerar listagens de controles para prevenção do NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico). Este modelo de gerenciamento também permite a evidência sistemática de todos os agravos (patologias) registrados no ambulatório, de tal forma a facilitar o planejamento de ações de prevenção e promoção de saúde e em conformidade com as políticas de saúde da Agência.

1.3.2 Perfis profissionais: Médico do Trabalho (20h/semana) e Técnico de Enfermagem (40h/semana).

1.3.3 Quantidade de profissionais: 02 (dois) profissionais médicos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais cada um, de segunda-feira a sexta-feira, e 02 (dois) Técnicos de Enfermagem com 40 (quarenta) horas semanais cada um.

1.3.4 Disponibilidade do serviço: de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

1.3.5 Local: nas Unidades I e II do Escritório Central da CONTRATANTE, na cidade do Rio de Janeiro:

a) Unidade I: Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, CEP 20030-002;

b) Unidade II: Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º, 4º e 5º andares, Lapa, CEP 20021-902.

1.3.6 Horário de atendimento médico: 9h às 18h.

1.3.7 O serviço de atendimento à saúde do trabalhador terá como finalidade realizar:

1.3.7.1 atendimento médico de suporte básico e imediato de vida.

1.3.7.2 atendimento assistencial.

1.3.7.3 triagem, orientação, assessoramento e acompanhamento de todo e qualquer procedimento de remoção médica.

1.3.7.4 supervisão e orientação das atividades dos profissionais de apoio à área médica, quanto aos procedimentos de remoção a atendimento de urgência/emergência, bem como da utilização adequada dos equipamentos.

1.3.7.5 consulta de avaliação clínica para exames médicos admissionais, demissionais e periódicos.

1.3.7.6 exame clínico para a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), com registro no SIAPESAÚDE, de acordo com o módulo operacional dos usuários. Para realização do exame o médico do trabalho cumprirá o seguinte protocolo mínimo:

a) identificação do servidor:

(i) descrição do histórico ocupacional: ambiente de trabalho sob o ponto de vista do servidor;

(ii) descrição do histórico familiar: pai, mãe, irmãos, demais familiares e conviventes;

(iii) descrição do histórico pessoal: descrição das informações relevantes a respeito do desenvolvimento pessoal do servidor, de patologias pregressas e de hábitos de vida;

(iv) descrição da história clínica ocupacional do servidor;

- (v)** avaliação dos dados vitais e biométricos;
 - (vi)** realização de exame físico completo: aspecto físico, atitude, pele e fâmeros, mucosas e gânglios;
 - (viii)** realização de exame físico específico: cabeça, boca e dentes, nariz e ouvido, olhos, pescoço e tireóide, tórax e mamas, aparelho respiratório, aparelho cardiovascular, abdome, aparelho digestivo, aparelho genitourinário, aparelho osteoarticular, sistema nervoso, sistema linfático e outros.
- b)** avaliação dos exames complementares realizados pelos servidores.
 - c)** elaboração de relatório epidemiológico de perfil de saúde de todos os servidores cadastrados no sistema.
 - d)** elaboração de relatório de absenteísmo por unidade de trabalho e grupos de patologias.
 - e)** homologação de atestados médicos.
 - f)** emissão de comunicação de acidente de trabalho (CAT).
 - g)** Todos os dados advindos dos exames periódicos e da emissão de atestados de saúde ocupacional (ASO) deverão ser inseridos no Módulo Saúde do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, e para tanto os seguintes procedimentos deverão ser observados pelos médicos do trabalho responsáveis:
 - (i)** a ANCINE deverá cadastrar a CONTRATADA no módulo;
 - (ii)** a empresa CONTRATADA para a realização dos exames periódicos ficará responsável pela inclusão dos profissionais de saúde no sistema;
 - (iii)** o acesso desses profissionais será individual, por meio de certificação digital, e cada profissional será o responsável técnico na utilização do sistema; e,
 - (iv)** a certificação digital poderá ser fornecida por Instituições certificadoras como Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Correios, SERPRO, entre outras. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a certificação de seus profissionais que serão responsáveis pela realização dos exames periódicos.
- 1.3.7.7** homologação de atestados de afastamento do trabalho, nos casos previstos em lei.
 - 1.3.7.8** registro e a guarda de prontuários de atendimento, seja ele em meio físico ou digital.
 - 1.3.7.9** relatórios estatísticos mensais de atendimento.
 - 1.3.7.10** controle de absenteísmo por motivo de doenças.
 - 1.3.7.11** campanhas de promoção de saúde e prevenção de doenças de acordo com o calendário estabelecido pela ANCINE.
 - 1.3.7.12** manutenção da documentação médica dos funcionários atualizada.
 - 1.3.7.13** fornecimento de insumos e equipamentos médicos necessários à prestação dos serviços ambulatoriais de atendimento médico.
 - 1.3.7.14** orientação e emissão de CAT; e,
 - 1.3.7.15** assessoria na organização de SIPAT.

1.3.7.16 elaboração, redação e operacionalização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, por meio da realização dos exames ocupacionais e o gerenciamento dos resultados de exames complementares:

a) Preconizado pela Norma Regulamentar do Ministério do Trabalho - NR nº 7 e em consonância com o Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, que instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS para a prevenção, promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus servidores, o PCMSO deve ser planejado e implantado com base em possíveis riscos à saúde dos servidores e deverá traçar o perfil epidemiológico da população de servidores, fornecendo insumos para estudos de correlação entre adoecimento e condições de trabalho. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do servidor no local de trabalho.

b) A elaboração do PCMSO deverá ser coordenada por profissional médico do trabalho, e constará das seguintes etapas:

- (i)** Planejamento e coordenação do cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;
- (ii)** Convocação e controle de exames ocupacionais, com a organização dos exames laboratoriais complementares, a geração de relatórios de exames a serem realizados, de relatórios de exames não realizados e o controle de datas de vencimento de laudos e programas;
- (iii)** Emissão de relatórios gerenciais mensais sobre a realização dos exames, com o detalhamento do perfil dos servidores, envolvendo entre outros, os seguintes dados: sexo, idade, estado civil, data dos exames ocupacionais e função/cargo;
- (iv)** Emissão de relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;
- (v)** Emissão de relatório epidemiológico de perfil de saúde de todos os servidores cadastrados no sistema;
- (vi)** Emissão de relatório de absenteísmo por unidade de trabalho e grupos de patologias;
- (vii)** Emissão de relatório com a descrição das doenças crônicas prevalentes que implicam em uma redução do intervalo de tempo de realização dos exames médicos periódicos pelos servidores.
- (viii)** Apresentar presencialmente os resultados, com slides, dos principais problemas verificados em cada unidade da ANCINE e propor um plano de ação.
- (ix)** Emitir Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

1.3.7.17 Para a realização do serviço, a CONTRATADA deverá observar os seguintes aspectos:

a) Ser executado por profissionais inscritos em seus respectivos Conselho de Classe. Para comprovação serão exigidas cópias dos registros no Conselho Regional de Medicina (CRM), para os médicos, e do Conselho Regional de Enfermagem (COREN), para o Técnico em enfermagem, além dos comprovantes de pagamento quitado para o período.

- b)** Os médicos deverão apresentar cópia do diploma de especialização em Medicina do trabalho e comprovar experiência em prestação de serviço de medicina do trabalho por, no mínimo, 03 (três) anos. A experiência será comprovada por meio de registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde o médico tenha exercido a prestação de serviço de medicina do trabalho, além da apresentação de currículo vitae.
- c)** O técnico deverá apresentar cópia do diploma de formação técnica em enfermagem e comprovar experiência em prestação de serviço de medicina do trabalho por, no mínimo, 02 (dois) anos. A experiência será comprovada por meio de registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde o médico tenha exercido a prestação de serviço de Técnico em Enfermagem, além da apresentação de currículo vitae.
- d)** Todos os profissionais deverão ter conhecimentos básicos em informática e noções de arquivo.
- e)** Os profissionais que prestarem o serviço de medicina do trabalho serão exclusivos da CONTRATANTE durante a prestação do serviço e não poderão ser utilizados em qualquer outro serviço, dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE, que requeira seus conhecimentos específicos durante o horário de atendimento do ambulatório.
- f)** Indicar um profissional técnico responsável pela gestão do ambulatório.
- g)** Ser responsável pela coleta do lixo infectante e perfuro-cortante dos ambulatórios, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.
- h)** Manter o pessoal do ambulatório devidamente uniformizado, portando crachás, luvas, e outros materiais necessários para a realização dos serviços, provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Esses materiais deverão ser adquiridos e fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados.
- i)** Gerenciar o acervo de prontuários de acompanhamento individual dos servidores, sempre com confidencialidade de todas as informações neles contidas.
- j)** Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o acervo de acompanhamento individual dos servidores com entrega através de livro de protocolo.
- k)** Entregar à CONTRATANTE, por ocasião do termo final ou da rescisão do contrato, toda a documentação de acompanhamento individual da saúde dos servidores, que são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
- l)** Além das atividades anteriormente mencionadas, **caberá ao Médico do Trabalho:**
- (i)** descrever, quantificar e solicitar aquisição pela CONTRATANTE dos medicamentos que serão utilizados no ambulatório médico;
 - (ii)** consolidar o controle de utilização dos medicamentos prescritos nos atendimentos locais do ambulatório da CONTRATANTE;
 - (iii)** acionar o serviço de UTI móvel quando necessário;
 - (iv)** lançar atestados médicos e períodos de afastamento dos servidores em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);

(v) lançar resultados dos exames periódicos dos servidores da sede e dos núcleos no sistema SIAPE Saúde e em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);

(vi) subsidiar a CONTRATANTE nas demandas de criação e avaliação de textos técnicos direcionados às campanhas institucionais relacionadas à saúde;

(vii) oferecer suporte técnico em medicina nos atendimentos às demandas originadas de reclamações dos servidores relativas à questões de saúde, ao ambiente do trabalho e à segurança do trabalho;

(viii) Relacionar conhecimento dos ambientes de trabalho e reconhecimento dos riscos presentes nas áreas de trabalho envolvidas.

m) Além das atividades anteriormente mencionadas, caberá ao Técnico de Enfermagem:

(i) prestar assistência integral em enfermagem ao público da ANCINE em todos os níveis de atendimento a saúde, respeitando a área de atuação técnico-científica específica em sua área;

(ii) apoiar campanhas de vacinação, conforme calendário estabelecido pela ANCINE;

(iii) providenciar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais de uso clínico, bem como, realizar a sua limpeza e conservação;

(iv) auxiliar os Médicos do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional;

(v) auxiliar os Médicos do Trabalho e demais profissionais de saúde na observação sistemática do estado de saúde global dos servidores, quando solicitado;

(vi) organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores;

(vii) preencher relatórios pertinentes às atividades do ambulatório;

(viii) auxiliar na realização de exames admissionais, periódicos, demissionais e outros solicitados pela ANCINE;

(ix) auxiliar no lançamento de atestados médicos e períodos de afastamento dos servidores em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);

(x) auxiliar no lançamento dos resultados dos exames periódicos dos servidores da sede e dos núcleos no sistema SIAPE saúde e em sistema próprio da empresa CONTRATADA (prontuário eletrônico);

(xi) auxiliar no acionamento do serviço de UTI móvel;

(xii) zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e do local de trabalho;

(xiii) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

(xiv) apoiar a ANCINE no recebimento, conferência, armazenamento, conservação e utilização dos medicamentos no ambulatório; e

(xv) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

(n) o **Ambulatório Médico** deverá ser equipado com os materiais listados no quadro abaixo:

Descrição	Quantidade
Cilindro de Oxigênio de 3 litros	01 unidade
Nebulizador	01 unidade
Maca	02 unidades
Biombo	02
Caixa de material de entubação	1 laringoscópio, 3 tubos de tamanhos diversos, cânula oral, 1 guia, 1 ambu e pilhas
Aspirador de secreção portátil e sonda para aspiração de secreção nº 12 e nº 14	01 unidade
Aparelho Manual para medir pressão (esfignomanômetro)	03 unidades
Estetoscópio	03 unidades
Lanterna clínica para exame físico	02 unidades
Otoscópio	01 unidade
Balança	02 unidades
Martelo neurológico	01 unidade
Desfibrilador cardíaco portátil	02 unidades
Armário com chave para armazenamento de medicamentos e materias de consumo	02 unidades

o) Deverá ser fornecido e mantido em estoque mínimo os materiais de consumo descartáveis para o atendimento médico, tais como avental, lençol, fronha, luva, máscara, sapatinha, toalha, touca, e demais insumos necessários;

p) Deverá ser providenciada a lavagem periódica da rouparia, a manutenção e substituição dos equipamentos, mobiliários e tudo mais utilizado no ambulatório, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 24 horas, evitando suspensão ou falha no atendimento;

q) Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos e aferidos periodicamente, de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA;

r) No processo de **implantação do ambulatório** a **CONTRATADA** deverá prestar assessoria com fins de **adequação das instalações aos normativos e leis vigentes**, e será responsável pela **regularização do Ambulatório Médico** junto ao Conselho Regional de Medicina e demais órgãos fiscalizadores.

s) **A CONTRATADA deverá ser registrada no Conselho Regional de Medicina do Rio de Janeiro**, nos termos da Lei nº 6.839/80 e da Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 1.980/2011.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

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

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor mensal do presente termo de contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE, para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203

Fonte: 0100

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

PI:

Nota de Empenho: _____, emitida em __/__/__, no valor de R\$ _____(_____).

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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 pela CONTRATADA.

5.2. 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 05 (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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.6.1. 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 CONTRATANTE, 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.

5.7. 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:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no **prazo de 05 (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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.15.1. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua

anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

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

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. 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 corresponde ao montante de R\$ ____ (____) e será liberada de acordo com as condições previstas no 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 CONTRATANTE.

7.1.1 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).

7.1.1 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.

7.2 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.

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

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

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

7.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

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

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

7.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.8.1 caso fortuito ou força maior;

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

7.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

7.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

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

7.10 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.

7.10.1 Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

7.11 Será considerada extinta a garantia:

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

8.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Contrato e no respectivo Termo de Referência.

8.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

8.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Contrato, no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.9. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: **a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE; **b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; **c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; **d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e **e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.12. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.13. Para tanto, conforme previsto no Termo de Contrato, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.14. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.16. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções

administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: **a)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; **b)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; **c)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e **d)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.21. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratuais, prestando as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE.

9.3. Prestar apoio logístico à execução dos serviços que não seja da obrigação da CONTRATADA.

9.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos indicados no Contrato.

9.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, verificando a regularidade da situação fiscal do CONTRATADO, antes de efetuar o pagamento devido.

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

9.7. Proceder advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, nos termos da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

9.8. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados à disposição para execução dos serviços, a fim de comprovar o registro de sua função profissional.

9.9. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços e na forma do que dispõe a legislação pertinente, o Termo de Referência e este Termo de Contrato; todos os serviços com qualidade e no prazo pactuado.

10.2. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la durante a vigência do contrato.

10.3. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

10.4. Comunicar, por escrito à Gerência de Recursos Humanos - GRH da CONTRATANTE, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na realização dos serviços contratados, prestando os devidos esclarecimentos necessários para deliberação pela CONTRATANTE.

10.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a ANCINE.

10.6. Apresentar *curriculum vitae* dos profissionais, compatível com as especificações do objeto deste Termo de Contrato.

10.7. Fornecer os equipamentos e materiais pertinentes aos serviços contratados durante a realização do Contrato.

10.8. No caso de férias, falta ou atraso do profissional, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, a fim de dar continuidade à realização dos serviços, além de comunicar à GRH, por escrito, a ocorrência do evento.

10.9. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas com relação à execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos etc.), uniformes e outras obrigações que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.10. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do serviço objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE.

10.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

10.12. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não sejam em absoluto cumprimento ao Contrato.

10.13. Manter, durante a vigência deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.14. Executar os serviços de acordo com as diretrizes do presente Termo de Contrato.

10.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

10.16. Manter disciplina nos locais dos serviços e substituir os profissionais que tiverem conduta considerada inadequada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

10.17. Manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados, portando crachás em lugar visível.

10.17.1. Os crachás de identificação deverão conter fotografia recente, nome completo, logomarca e/ou razão social da empresa.

10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.19. Responder por quaisquer prejuízos causados ao patrimônio e/ou à imagem da CONTRATANTE, bem como a terceiros, em razão da execução do objeto deste contrato.

10.20. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

10.21. Executar os serviços nos locais e horários determinados.

10.22. Obedecer à jornada de trabalho.

10.23. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.24. Indicar os laboratórios cadastrados próximos ao Escritório Central da CONTRATANTE para a realização dos exames. Os laboratórios indicados deverão ser submetidos à avaliação e prévia aprovação do gestor do contrato junto com a GRH.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONTA VINCULADA

11.1 As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

11.2 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

11.2.1 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13o (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,

IV - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

11.3 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 11.2.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

11.4 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações

trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.5 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.6 A autorização de que trata o Item acima (11.5) deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.7 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

11.9 Os valores provisionados para atendimento do Subitem 11.2.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13o (décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário *	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.			

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Termo de Contrato, a CONTRATANTE aplicará, garantida a prévia defesa à CONTRATADA, as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

12.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

12.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

12.1.4. A sanção prevista no item 11.1.1 poderá ser aplicada juntamente com a do item 11.1.2, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.1.5. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.1.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.1.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.

12.1.8. 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.

12.2. A CONTRATADA também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, na ocorrência das hipóteses a seguir:

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

12.2.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

12.3. 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.

12.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Serviços Contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, Habilitação Completa - Híbrido
Atualização: 10/10/2014

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014 - ANCINE

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA 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 consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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 será precedido de:

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 - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 demais normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos contraentes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Rio de Janeiro, _____ de _____ 2014.

Manoel Rangel Neto
Diretor-Presidente da Agência Nacional do Cinema

Representante Legal
Empresa CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO II-A (para o Contrato de Assistência Médica Ambulatorial)**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° _____/2014**

[identificação da empresa CONTRATADA], inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. ____/2014:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa [identificação da empresa CONTRATADA] junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2014.

[assinatura do representante legal da empresa CONTRATADA]

ANEXO II-B (Para os Itens II a VII)

Obs.: na hipótese de se sagrar vencedora mais de uma empresa, serão gerados os respectivos instrumentos conforme o caso, observados os moldes desta minuta.

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01580.014536/2014-03

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EXAMES LABORATORIAIS COMPLEMENTARES E AVALIAÇÃO CLÍNICA E DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E DE AVALIAÇÃO ERGONÔMICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE E A EMPRESA _____.

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 sob o n.º 136.524.478-40, portador da Cédula de Identidade n.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____/_____-____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu Representante Legal (discriminar cargo/função), _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o constante e fundamentado nos autos do Processo Administrativo n.º 01580.014536/2014-03, e nas disposições da Lei n.º 8.666, de 1993, e alterações posteriores, da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 2.271, de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008 e suas alterações, e das demais normas que regem a matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º _____/2014**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **(a)** Exames Laboratoriais Complementares para realização dos Exames Médicos Periódicos e **(b)** de elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e de Avaliação Ergonômica (PPRA); para os Escritórios da CONTRATANTE nas cidades do Rio de Janeiro/RJ, de São Paulo/SP e de Brasília/DF.

1.1.1 **Definição:** **(a)** contratação serviços de exames laboratoriais e de avaliação clínica para os servidores da CONTRATANTE para operacionalização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); **(b)** contratação de serviços de levantamento, reconhecimento e quantificação dos riscos ambientais presentes nos postos de trabalho nos Escritórios da ANCINE (RJ, SP e DF), conforme determina a Norma Regulamentadora n.º 09, do Ministério de Trabalho e Emprego (MTE). Ambos serão prestados nas condições

estabelecidas neste Termo de Contrato e no respectivo Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2014.

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

1.2 Objeto da contratação:

a) Exames Laboratoriais Complementares para realização dos Exames Médicos Periódicos:

GRUPO	ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES (estimada)
Grupo	II	Rio de Janeiro/RJ	341
	III	São Paulo/SP	02
	IV	Brasília/DF	05
	Total Geral (estimado)		348

b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e de Avaliação Ergonômica:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE (Laudo/Relatório)
V	Rio de Janeiro/RJ	01
VI	São Paulo/SP	01
VII	Brasília/DF	01
Total Geral		03

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços que se constituem na execução de **Exames Laboratoriais Complementares e de Avaliação Clínica para Realização dos Exames Médicos Periódicos** devem ser prestados pela CONTRATADA de acordo com os parâmetros do Decreto n.º 6.856, de 2009, e com os critérios mínimos descritos neste Termo de Contrato e no respectivo Termo de Referência.

2.1.1 Os exames deverão ser realizados nas unidades da CONTRATANTE nas cidades do Rio de Janeiro (Item II), de São Paulo (Item III) e de Brasília (Item IV), em local próximo às respectivas Unidades da CONTRATANTE, ou devidamente coletados em suas dependências, quando possível. No Rio de Janeiro os exames devem ser realizados no Centro.

2.1.2 A realização dos exames laboratoriais e clínico deve observar os procedimentos descritos a seguir.

2.1.2.1 Da Periodicidade:

a) **bienal**, para os servidores com idade entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco anos);

b) **anual**, para os servidores com idade acima de 45 (quarenta e cinco anos); e

c) **anual ou em intervalos menores**, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

d) A contagem do período terá como início a data de entrada do servidor na ANCINE.

2.1.2.2 Do rol de Exames:

a) Homens com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade (inclusive):

(i) Colesterol total; (ii) Glicemia; (iii) Hemograma completo; (iv) Triglicérides; (v) Urina - EAS; (vi) Creatinina; (vii) ASL (TGO); (viii) ALT (TGP).

b) Homens acima de 45 (quarenta e cinco) e até 50 (cinquenta) anos (inclusive):

(i) Colesterol total; (ii) Glicemia; (iii) Hemograma completo; (iv) Triglicérides; (v) Urina - EAS; (vi) Creatinina; (vii) ASL (TGO); (viii) ALT (TGP); (ix) Oftalmológico.

c) Homens com mais de 50 (cinquenta) anos:

(i) Colesterol total; (ii) Glicemia; (iii) Hemograma completo; (iv) Triglicérides; (v) Urina - EAS; (vi) Creatinina; (vii) ASL (TGO); (viii) ALT (TGP); (ix) Oftalmológico; (x) PSA- Antígeno Prostático; (xi) Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico).

d) Mulheres com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade (inclusive):

(i) Colesterol total; (ii) Glicemia; (iii) Hemograma completo; (iv) Triglicérides; (v) Urina-EAS; (vi) Creatinina; (vii) ASL (TGO); (viii) ALT (TGP); (ix) Citologia oncótica (papanicolau).

e) Mulheres acima de 45 (quarenta e cinco) e até 50 (cinquenta) anos (inclusive):

(i) Colesterol total; (ii) Glicemia; (iii) Hemograma completo; (iv) Triglicérides; (v) Urina-EAS; (vi) Creatinina; (vii) ASL (TGO); (viii) ALT (TGP); (ix) Citologia oncótica (papanicolau); (x) Oftalmológico.

f) Mulheres com mais de 50 (cinquenta) anos:

(i) Colesterol total; (ii) Glicemia; (iii) Hemograma completo; (iv) Triglicérides; (v) Urina-EAS; (vi) Creatinina; (viii) ASL (TGO); (ix) ALT (TGP); (x) Citologia oncótica (papanicolau); (xi) Oftalmológico (biomicroscopia, fundoscopia, acuidade visual, tonometria, motilidade, teste de Ishirara e conclusão); (xii) Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico); (xiii) Mamografia digital.

2.1.2.3 Da estimativa de servidores:

	Até 45 anos			Acima 45 anos e até 50 anos			Mais de 50 anos			Total
	RJ	SP	Brasília	RJ	SP	Brasília	RJ	SP	Brasília	
Homens	168	2	4	19	-	0	30	-	-	223
Mulheres	108	-	-	11	-	1	5	-	-	125
Total por idade	276	2	4	30	-	1	35	-	-	
Total Geral	282			31			35			348
	Rio de Janeiro									341
	São Paulo									02
	Brasília									05

2.2 Os serviços que se constituem na elaboração do **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)** e de **Avaliação Ergonômica** devem ser prestados pela

CONTRATADA de acordo com os parâmetros E com os critérios mínimos descritos neste Termo de Contrato e no respectivo Termo de Referência.

2.2.1 **Do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais:**

2.2.1.1 A CONTRATADA deverá realizar em conformidade com os termos da Norma Regulamentadora n.º 09 (*Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978 - D.O.U. 06/07/1978 e Portaria SSST n.º 25, de 29/12/1994 - D.O.U. 30/12/1990*), do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas atualizações, o levantamento, o reconhecimento, e a quantificação dos riscos ambientais presentes nos postos de trabalho da ANCINE nas cidades do Rio de Janeiro, de São Paulo e de Brasília, observando:

(i) a antecipação e o reconhecimento de riscos ambientais; (ii) o estabelecimento de prioridades e de metas de avaliação e de controle; (iii) a avaliação dos riscos e a exposição dos servidores; (iv) a implantação de medidas de controle e de avaliação de sua eficácia; (v) o monitoramento à exposição de riscos; e, (vi) o registro e a divulgação dos dados levantados.

2.2.1.2 A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar:

(i) os certificados de aferição/calibração de seus instrumentos utilizados nas medições para o PPRA com certificações em nome da empresa CONTRATADA e prazo de calibração de 01 (um) ano; (ii) relatório contendo Laudo do PPRA e Mapa de Riscos Ambientais e, ao final do trabalho, apresentá-los presencialmente à CONTRATANTE.

2.2.2 **Da Avaliação Ergonômica:**

2.2.2.1 A CONTRATADA deverá realizar em conformidade com os termos Norma Regulamentadora n.º 17 (*Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978 - D.O.U. 06/07/1978; Portaria MTPS n.º 3.751, de 23 de novembro de 1990 - D.O.U. 26/11/90; Portaria SIT n.º 08, de 30 de março de 2007 - D.O.U. 02/04/07; Portaria SIT n.º 09, de 30 de março de 2007 - D.O.U. 02/04/07 e Portaria SIT n.º 13, de 21 de junho de 2007 - D.O.U. 26/06/07*), do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas atualizações, da Portaria MTE n.º 3.214, de 1978, e da Lei n.º 6.514, de 1977, que regulamenta o Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, o serviço de Avaliação Ergonômica, que compreende (i) a Análise Ergonômica, (ii) o Laudo Ergonômico e (iii) o Planejamento de Ações de Prevenção e de Correção; observando os seguintes aspectos:

a) Abrangência de todos os escritórios e setores da CONTRATANTE, indicados na Cláusula Terceira;

b) Realização do serviço por equipe formada por profissionais ergonômicos devidamente habilitados, inscritos nos conselhos de classe de suas respectivas categorias. Será exigida cópia do registro no respectivo conselho, com comprovante de pagamento quitado para o período;

c) Comprovação de pós-graduação em ergonomia para cada profissional;

d) Comprovação de experiência profissional em realização de avaliação ergonômica por, no mínimo, 02 (dois) anos, para cada ergonômico;

e) A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de registro na carteira de trabalho profissional e/ou apresentação de declaração de empresa onde o profissional tenha atuado.

f) Os profissionais da equipe que realizarem a avaliação ergonômica não poderão ser utilizados, paralelamente, na realização de serviços de avaliação postural ou de ginástica laboral nas dependências da CONTRATANTE.

2.2.2.2 A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar:

(i) relatório impresso e em arquivo digital (CD ou pendrive) com a tabulação dos dados coletados na avaliação ergonômica de cada setor, até o limite previsto no cronograma pactuado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, além de proposta de ações de prevenção e correção; e (ii) os principais problemas verificados em cada unidade da CONTRATANTE e o plano de ação de prevenção e correção em apresentação presencial, com slides.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LOCALIZAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS DA ANCINE

3.1. Escritório Central 01 - Av. Graça Aranha n.º 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ; CEP 20030-002;

3.2. Escritório Central 02 - Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º, 4º e 5º andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ; CEP 20021-902.

3.3. Escritório Regional/Sede Brasília - Setor de Rádio e Televisão Sul (SRTVS), Conjunto E, Edifício Palácio do Rádio, Bloco I, Cobertura, Brasília/DF; CEP: 70340-901.

3.4. Escritório Regional São Paulo - Rua Formosa 367, conjuntos 2160 e 2060, Centro, Vale do Anhangabaú, São Paulo/SP; CEP 01049-911.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. Para o **GRUPO - ITENS II, III e IV**, o prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

4.2. Para os **itens V, VI e VII** o prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total deste Termo de Contrato é de R\$_____ (_____); estabelecido de acordo com os valores unitários por tipo de serviço e por localidade indicados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Valor do item	Valor total do item
EXAMES LABORATORIAIS COMPLEMENTARES E AVALIAÇÃO CLÍNICA					
II	Exames complementares RJ	ANUAL	1		
III	Exames complementares SP	ANUAL	1		
IV	Exames complementares BSB	ANUAL	1		
Valor Total R\$					
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E AVALIAÇÃO ERGONÔMICA					
V	PPRA e Laudo Ergonômico RJ	ANUAL	1		
VI	PPRA e Laudo Ergonômico SP	ANUAL	1		

VII	PPRA e Laudo Ergonômico BSB	ANUAL	1		
Valor Total: R\$					

5.2 N
os

valores 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203

Fonte: 0100

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

PI:

Nota de Empenho: _____, emitida em ___/___/2014, no valor de R\$ ____ (___).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, 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 pela CONTRATADA.

7.2. 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 05 (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.

7.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.4. 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 e aos materiais empregados.

7.5. 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.

7.6. 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:

7.6.1 não produziu os resultados acordados;
7.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

8 CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 O preço consignado neste Termo de Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação de proposta, pela variação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) - para o Grupo, composto pelos itens II, III e IV.

8.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2 O preço é fixo e irremovível - para os itens V, VI e VII - PPRA e Laudo Ergonômico.

9 CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 A CONTRATADA, no **prazo de 10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que corresponde a **R\$ ____ (_____)**, e será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

9.1.2 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 nº 8.666, de 1993;

9.2 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.

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

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

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

9.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

9.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

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

9.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

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

9.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

- 9.8.1** caso fortuito ou força maior;
- 9.8.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- 9.8.3** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- 9.8.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

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

9.10 Será considerada extinta a garantia:

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

9.10.2 no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

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

10.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

10.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

10.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.7 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATANTE se obriga a:

11.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratuais, prestando as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto.

11.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Contrato, por meio de servidor especialmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE.

11.1.3 Prestar apoio logístico à execução dos serviços que não seja da obrigação da CONTRATADA.

11.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos indicados neste Termo de Contrato.

11.1.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, verificando a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA, antes de efetuar o pagamento devido.

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

11.1.7 Proceder advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

11.1.8 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados à disposição para execução dos serviços, a fim de comprovar o registro de sua função profissional.

11.1.9 Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.2 A CONTRATADA se obriga a:

11.2.1 Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços com qualidade e no prazo pactuado, e na forma do que dispõe a legislação pertinente, o edital e seus anexos e este Termo de Contrato.

11.2.2 Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la durante a vigência do contrato.

11.2.3 Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência relacionada com a

execução dos serviços, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

11.2.4 Comunicar por escrito à Gerência de Recursos Humanos - GRH, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na realização dos serviços contratados, prestando os devidos esclarecimentos necessários para deliberação pela CONTRATANTE.

11.2.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.2.6 Apresentar *curriculum vitae* dos profissionais, compatível com as especificações do objeto deste Termo de Contrato.

11.2.7 Fornecer os equipamentos e materiais pertinentes aos serviços contratados durante a realização do objeto deste Termo de Contrato.

11.2.8 No caso de falta ou atraso do profissional, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, a fim de dar continuidade à realização dos serviços, além de comunicar à GRH, por escrito, a ocorrência do evento.

11.2.9 Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas com relação à execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos etc.), uniformes e outras obrigações que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.2.10 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do serviço objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE.

11.2.11 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

11.2.12 Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não sejam em absoluto cumprimento a este Termo de Contrato.

11.2.13 Manter, durante toda a vigência deste Termo de Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2.14 Executar os serviços de acordo com as diretrizes do presente Termo de Contrato.

11.2.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

11.2.16 Manter disciplina nos locais dos serviços e substituir os profissionais que tiverem conduta considerada inadequada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

11.2.17 Promover a imediata substituição dos profissionais no caso de falta ou férias, e manter a GRH informada oficialmente, por escrito, quando elas ocorrerem.

11.2.18 Manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados, portando crachás em lugar visível.

11.2.18.1 Os crachás de identificação deverão conter fotografia recente, nome completo, logomarca e/ou razão social da empresa.

11.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

11.2.20 Responder por quaisquer prejuízos causados ao patrimônio e/ou à imagem da CONTRATANTE, bem como a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato.

11.2.21 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

11.2.22 Executar os serviços nos locais e horários determinados.

11.2.23 Obedecer à jornada de trabalho.

11.2.24 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.2.25 Indicar os laboratórios cadastrados próximos à SEDE da CONTRATANTE para a realização dos exames. Os laboratórios indicados deverão ser submetidos à avaliação e aprovação do gestor do contrato junto com a GRH.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Termo de Contrato, a CONTRATANTE aplicará, garantida a prévia defesa à CONTRATADA, as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

12.1.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

12.1.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

12.1.4 A sanção prevista no item 12.1.1 poderá ser aplicada juntamente com a do item 12.1.2, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.1.5 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.1.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.1.7 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.

12.1.8 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.

12.2 A CONTRATADA também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, na ocorrência das hipóteses a seguir:

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

12.2.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

12.3 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.

12.4 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA 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 consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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 será precedido de:

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 - DAS VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

15.2 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.

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 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.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos contraentes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2014.

Manoel Rangel Neto
 Diretor Presidente da Agência Nacional do Cinema

Representante Legal da CONTRATADA
 [cargo/função e nome da empresa]

TESTEMUNHAS:

 Nome:
 RG/CPF:

 Nome:
 RG/CPF:

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Valor estimado por item	Valor total estimado por item
I	Serviço de Assistência Médica Ambulatorial e Atendimentos de Emergência/Urgência (Medicina do Trabalho)	MÊS	12	66.648,56	799.782,72
GRUPO (Formado pelos itens II, III e IV - Exames Complementares RJ, São Paulo e Brasília).					
II	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos - RIO DE JANEIRO	ANUAL	1	72.465,80	72.465,80
III	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos - SÃO PAULO	ANUAL	1	584,74	584,74
IV	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos - BRASÍLIA	ANUAL	1	989,76	989,76
Valor Total Estimado do Grupo (Itens II, III e IV): R\$ 74.040,30					
ITEM					
V	Programa de Prevenção de Riscos e Laudo Ergonômico - RIO DE JANEIRO	ANUAL	1	23.320,92	23.320,92
VI	Programa de Prevenção de Riscos e Laudo Ergonômico - SÃO PAULO	ANUAL	1	5.162,49	5.162,49
VII	Programa de Prevenção de Riscos e Laudo Ergonômico - BRASÍLIA	ANUAL	1	5.751,67	5.751,67
Valor Global Estimado: R\$ 908.058,10					

Valor Global Estimado da Contratação: R\$ 908.058,10 (novecentos e oito mil e cinquenta e oito reais e dez centavos).

Obs.: Item I e Grupo (itens II, III e IV) - ampla concorrência; Itens V, VI e VII - exclusivo ME/EPP.

ANEXO IV

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE (a)	Valor do item (b)	Valor total do item (a x b)
I	Serviço de Assistência Médica Ambulatorial e Atendimentos de Emergência/Urgência (Medicina do Trabalho)	MÊS	12		
GRUPO (Formado pelos itens II, III e IV - Exames Complementares RJ, São Paulo e Brasília).					
II	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos - RIO DE JANEIRO	ANUAL	1		
III	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos - SÃO PAULO	ANUAL	1		
IV	Exames complementares para realização dos exames médicos periódicos - BRASÍLIA	ANUAL	1		
Valor Total do Grupo (Itens II, III e IV): R\$					
ITEM					
V	Programa de Prevenção de Riscos e Laudo Ergonômico - RIO DE JANEIRO	ANUAL	1		
VI	Programa de Prevenção de Riscos e Laudo Ergonômico - SÃO PAULO	ANUAL	1		
VII	Programa de Prevenção de Riscos e Laudo Ergonômico - BRASÍLIA	ANUAL	1		
VALOR TOTAL GERAL: R\$					

Obs.1: No campo “valor total geral” deverá ser informado a soma total dos itens/grupo para os quais a empresa licitante apresentar proposta.

Obs.2: Todos os itens que compõem o Grupo devem ser obrigatoriamente cotados e o Valor Total do Grupo informado.

Obs.3: **Item I e Grupo (itens II, III e IV) - ampla concorrência; Itens V, VI e VII - exclusivo ME/EPP.**

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (indicar valor por extenso).

ANEXO V (somente para o Item I)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PARA O ITEM I)

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
01	<i>[Indicar Categoria Profissional]</i>	
Obs.: deverá ser apresentada uma planilha para cada tipo de serviço/categoria profissional.		

ANEXO V - continuação

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

ANEXO V - continuação

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

ANEXO V - continuação

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES:

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

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

ANEXO V - continuação

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

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

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

ANEXO V - continuação

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

ANEXO V - continuação

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
Total			

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

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(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		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 - publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

ANEXO V - continuação

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)						

Valor Global da Proposta

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2014.

À
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
Avenida Graça Aranha, 35 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
Att.: Pregoeiro(a)

Prezados Senhores

1. Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º _____/2014-ANCINE**, para a contratação de empresa especializada para a Instalação e Gestão de Ambulatório para prestação de serviços de Assistência Médica Ambulatorial, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional, conforme Termo de Referência - ANEXO I deste Edital, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

2. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço total por item de: **Item I** - R\$ _____ (_____), **Item II** - R\$ _____ (_____), **Item III** - R\$ _____, **Item IV** - R\$ _____, **Item V** - R\$ _____, **Item VI** - R\$ _____, **Item VII** - R\$ _____, que totalizam R\$ _____ (_____), conforme os preços unitários/mensais e global informados na Planilha de preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses.

3. 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.

4. **Declaramos** que conhecemos a legislação de regência desta licitação, que recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta, que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital, comprometendo-nos a executar o objeto do mesmo, rigorosamente e ainda que comunicaremos a ANCINE a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta firma.

5. **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. 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 a conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

8. O procurador da empresa, cujo CNPJ é _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____, CPF n.º _____, RG n.º _____.

(assinatura autorizada da Proponente)
Carimbo/CNPJ da licitante

ANEXO VII

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

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

ITEM	NOME DO ÓRGÃO / EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
			R\$
			R\$
			R\$
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			R\$

Valor Total dos Contratos: R\$ _____ (indicar valor por extenso).

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.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de Cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 01 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta.

ANEXO VIII**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2014**

(Publicado no D.O.U., Seção 03, pág. 12, de 13/10/2014)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA 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 N.º 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio da **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 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 n.º 3289093, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF n.º 725.663.887-68, conforme Portaria n.º 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 Setor Público Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.000.000/0001-91, estabelecido na Capital Federal, Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco “C”, Edifício Sede III, 24.º andar, neste ato representado pelo seu Gerente Geral, ALCIDES PEGORER JUNIOR, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 569.486.979-68, portador da Carteira de Identidade n.º 00769565808, expedida pelo DETRAN/AM, 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 n.º 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 cláusulas e 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 n.º 02, 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, abertos 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 n.º 02, 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 III 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 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 V 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 VI 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 VII 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 02 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, 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.

**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.

Serviços Contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, Habilitação Completa - Híbrido
Atualização: 10/10/2014

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014 - ANCINE

**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 prévia 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, Seção Judiciária do Estado 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 Souza Soares
CPF: 725.663.887-68

Nome: Alcides Pegorer Junior
CPF: 569.486.979-68

TESTEMUNHAS:

Nome: Carolina Evangelista Mendes
CPF: 055.189.277-06

Nome: Celia R. R. Santiago
CPF: 008.954.927-92

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

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 n.º 01/2014, 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 pela 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 II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

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 SLTI/MP n.º 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 qualifiquem 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 prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

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

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

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 n.º _____** 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 V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

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 VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

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 DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

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 Ordenador