



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 13/2017  
PAD Nº 175/2016**

**O CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – Cofen** torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, reunindo-se o Pregoeiro e a equipe de Apoio, designados pela Portaria Cofen nº 465, 23 de abril de 2015, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD Cofen nº. **175/2016** e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 08/03/2017**

**HORÁRIO: 9:30 h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 389320**

### **I. DO OBJETO**

**1.1.** O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, conforme quadro descritivo contido no subitem 4.1 do anexo I, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Sede do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen em Brasília-DF, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes deste edital e seus anexos.

**1.2.** Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **II. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 – Outros Serviços Terceirizados.

### **III. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que:

a) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

b) estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Cofen responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **3.4. Não poderão participar deste Pregão:**

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar registrado no cadastro nacional de empresas inidôneas, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f.1) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) Não será admitida a participação de consórcio de empresas por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica, para executar o objeto licitado;
- l) Não será permitida a participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:

- a). Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;
- b). Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
- c). Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

#### **IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br).

**4.2.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br).

**4.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

**4.4.** Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## **V. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO**

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

**5.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total para a prestação dos serviços e a sua descrição em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.1.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**5.1.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**5.1.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº. 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesse diploma normativo.

**5.1.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

**5.2.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**5.2.1.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**5.3.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogada a pedido do Pregoeiro e com anuência do licitante.

**5.3.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **VI. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



**6.1.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação dos serviços que são objetos do presente Edital, utiliza-se como valor máximo os valores descritos no anexo III, modelo de proposta de preços, os quais perfazem o **valor global de R\$ 1.498.594,93** (hum milhão e quatrocentos e noventa e oito mil e quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e três centavos).

**6.2.** Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

**6.3.** A quantia apresentada acima não indica nenhum compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

## **VII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**7.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3.** Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço total do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**9.3.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

**9.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.5.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**9.6.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

**9.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, por meio de mensagem no sistema, o prazo de iminência.

**9.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **X. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS**

**10.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até cinco por cento (5%) superior

à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.1.1.** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de cinco (5) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão.

**10.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.1.3.** No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

**10.2.** Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.

## **XI. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**11.1.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.2.** No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **XII. DA NEGOCIAÇÃO**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**12.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**13.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**13.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**13.3.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**13.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**13.5.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**13.6.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**13.7. Os valores de referência estipulados no item 6.1 deste edital serão os valores máximos para contratação.** Se após as etapas de lances e negociação o valor obtido for superior ao máximo definido, o pregoeiro desclassificará a proposta.

**13.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

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

#### **XIV. DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A habilitação das licitantes será verificada por consulta on-line do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**14.2.** A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**14.3.** Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item III – Participação, mediante consulta ao:

a) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

**14.3.1.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**14.4.** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

**14.4.1.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**14.4.2.** Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

a) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

b) Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

**14.4.3.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento), relativamente à data da apresentação da proposta, que será calculado com base no valor estimado para a vigência inicial do contrato, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação será exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SICAF.

- 14.4.4.** A licitante deve apresentar documento emitido pelo local de realização do evento, que comprove a capacidade de atendimento às especificações técnicas contidas neste edital e seus anexos.
- 14.6.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 14.7.** Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da ferramenta “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em conformidade com o item XIV deste Edital.
- 14.8.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 14.9.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 14.10.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.
- 14.10.1** São exceções ao subitem acima:
- a) aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
  - b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.
- 14.11.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que forem analisados os documentos e o Pregoeiro registrar em ata a necessidade de envio de tais certidões atualizadas. O prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **XV. DOS RECURSOS**

- 15.1.** 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 30 (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.
- 15.2.** 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.
- 15.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 15.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, com base no § 1º do artigo 26, do Decreto nº 5.450/2005.
- 15.2.3.** 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.
- 15.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XVI. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



**16.1.** 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.

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

## **XVII. DO TERMO DE CONTRATO**

**17.1.** 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.

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

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

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

**17.5.** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

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

## **XVIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** As sanções administrativas das quais estão sujeitas a licitante vencedora do certame licitatório, estão estabelecidas no item 18, do Termo Referência, anexo I deste edital.

## **XIX. 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 [pregaoeletronico@cofen.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cofen.gov.br), ou por petição dirigida à Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço SCLN 304, Bloco E, Lote 9 – Asa Norte – CEP: 70.736-550 – Brasília – DF – Tel.: (61) 3329-5831.

**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.

## **XX. 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 Administração, 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 Administração 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 Administração.

**20.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado 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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e no site do Cofen [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br), com vista franqueada aos interessados.

**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 II – Minuta de Contrato**

**20.10.3. ANEXO IIV – Termo de Ajustamento de Conduta.**

Brasília, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2017.

Reni Fernandes  
Pregoeiro

#### **ANEXO I DO EDITAL**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Sede do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen em Brasília-DF, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes neste Termo de Referência.

**1.2.** Condição de serviço comum: os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Parágrafo Único do Art. 1º da Lei nº. 10.520/2002 e do §1º do Art. 2º do Decreto nº. 5.450/2005.

**1.3.** Serviço contínuo: os serviços continuados são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro (IN nº 02 de 30/04/2008). Em adição, o Acórdão nº 132/2008 -2ª Câmara considera que o que assinala o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando da ocorrência de sua vacância.

**2.2.** O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, determina em seu art. 1º que:

*"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."*

E complementa em seu parágrafo 1º:

*"As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta".*

**2.3.** Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

**2.4.** Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Cofen, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, sendo necessários ao bom funcionamento desta Autarquia.

**2.5.** A contratação visa ainda, assegurar a continuidade dos serviços terceirizados que são prestados nas dependências do Cofen, tendo em vista a proximidade do término da vigência do atual contrato.

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL



**3.1.** A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07/05/98; Decreto nº 2.271, de 07/07/97; IN/SLTI/MP nº 02/2008, e suas alterações posteriores;

**3.2.** A legislação adicional aplicável à contratação do objeto encontra amparo legal no Decreto nº 5.450, de 31/05/05; Lei nº 10.520, de 17/07/02; Decreto nº 3.555, de 08/08/00; Lei Complementar nº 123, de 14/12/06; e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21/06/93; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

## 4. DO DESCRITIVO DE NECESSIDADE DE SERVIÇOS AUXILIARES

### 4.1. Postos fixos em Brasília/DF:

Descrição	Postos	Carga horária semanal	CBO
Técnico de manutenção predial	2	44 horas	5143-25
Copeira	1	44 horas	5134-25
Garçom/Garçonete	2	44 horas	5134-05
Jardineiro	1	20 horas	6220-10
Motoboy	1	44 horas	5191-05
Motorista	2	44 horas	7823-05
Motorista Supervisor	1	44 horas	5101-05
Office boy	2	44 horas	4122-05
Recepcionista	1	44 horas	4221-05
Telefonista	2	30 horas	4222-05
Auxiliar de escritório	8	44 horas	4110-05
Encarregado Geral	1	44 horas	4101-05

**4.2.** Os motoristas poderão fazer deslocamentos fora do Distrito Federal quando for economicamente vantajoso à Administração, no limite de até 300 km. Para tanto, está previsto valor indenizatório conforme a legislação trabalhista vigente:

Indenização	Valor fixado	Quantidade anual
Diárias para motorista em deslocamento fora do DF até 300 km	R\$ 200,00	12

**4.3.** Os serviços serão prestados preferencialmente durante a semana, de segunda a quinta, das 8 horas às 18 horas e na sexta-feira das 8 horas às 17 horas, com 1 hora de almoço.

**4.3.1.** Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do Cofen. Porém as cargas horárias não sofrerão alteração.

**4.3.2.** A aferição do horário da mão-de-obra necessária a prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente através de relógio de ponto biométrico, com exceção dos casos de prestação de serviço externo e/ou viagem, devidamente registrados.

**4.4.** Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, de até no máximo 2 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente, a critério da Administração.

- 4.4.1.** As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário.
- 4.5.** Caso o horário de expediente do Cofen seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 4.6.** O serviço de motorista poderá ter seus horários alterados, conforme acordo entre a Contratada e o Cofen.
- 4.7.** A qualificação profissional deverá ser comprovada quando do início dos serviços. Os postos estão descritos de acordo com as atividades necessárias ao bom desempenho dos serviços auxiliares do Cofen que deverão ser prestadas diariamente. A empresa pode alterar esse quadro, desde que comprove que não trará prejuízo à execução dos serviços, sob pena de medida disciplinar administrativa.
- 4.8.** Os serviços serão prestados nas dependências da Sede do Conselho Federal de Enfermagem: SCLN 304, Lote 9, Bloco E, Asa Norte, Brasília - DF - CEP: 70.736-550.

**4.10. Postos sob demanda em Brasília/DF:**

<b>Descrição</b>	<b>Postos</b>	<b>Hora diária</b>	<b>Previsão de quantidade máxima de Diárias/Mês por Posto</b>	<b>CBO</b>
Carregador/Organizador	3	8 horas	Até 4 D/M	7832-15
Motorista diurno	3	8 horas	Até 5 D/M	7823-05
Motorista noturno	2	8 horas	Até 5 D/M	7823-05

- 4.10.1.** Eventualmente, o Cofen necessita de mais auxiliares para dar suporte às demandas que surgem, portanto a Contratada deverá ter capacidade para atender às solicitações extras;
- 4.10.2.** Os pagamentos dos postos extras serão feitos somente dos recursos efetivamente utilizados;
- 4.10.3.** O serviço de motorista noturno terá seus horários das 17h às 21h, com intervalo até às 22 horas, e das 22h às 01h30m.

**5. DA DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

**5.1. Técnico De Manutenção Predial**

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo.
- b) Comprovar no mínimo 6 (seis) meses de experiência, relacionada as atividades a serem desempenhadas.
- c) Comprovar curso de formação profissional em área de manutenção predial, elétrica (conforme NR10) ou hidráulica.

II - Atribuições:

- a) Atuar na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a realização de pequenas manutenções de edifícios, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras.



- b) Montar vidros nos encaixes, para efetuar sua instalação.
- c) Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro.
- d) Realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas.
- e) Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros.
- f) Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas.
- g) Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias a execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado.
- h) Montar e desmontar tabladados, coberturas, arquibancadas e divisórias.
- i) Colocar ferragens, dobradiças, puxadores e outras em peças e móveis montados.
- j) Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, etc.
- k) Instalar e efetuar pequenos reparos de instalação elétrica, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso.
- l) Efetuar pintura a mão, a revolver ou com outras técnicas.
- m) Efetuar remoção do entulho da obra.
- n) Auxiliar em trabalhos de pequenos reparos de máquinas e equipamentos mecanizados a partir de orientação específica oral ou escrita.
- o) Auxiliar em trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas.
- p) Auxiliar na realização de serviços de ferragens, preparando material necessário para a montagem de armações, formas e outros.
- q) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- r) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- s) Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação.
- t) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### III – Definições e frequências

- a) Manutenção preventiva:
  - a.1. A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.
  - a.2. Deverá inspecionar no começo do expediente todas as estruturas internas do prédio da autarquia em relação à manutenção e a conseqüente comunicação de avarias.
  - a.3. No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, persianas, tapetes, carpetes e paredes de madeira do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, sistema de ar-condicionado central, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros.
- b) Sistema hidrossanitário: Diariamente, verificar e reparar sempre que necessário:
  - b.1. Os reservatórios de água, boias, calhas e dutos;
  - b.2. A existência de vazamentos nos sanitários;
  - b.3. A existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários;
  - b.4. A regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, bombas,



- válvulas de descarga, calhas de piso, hidrantes e o sistema de combate a incêndio;
  - b.5. O estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;
  - b.6. A existência de vazamento nos registros, chuveiros e torneiras;
  - b.7. A existência de vazamentos em todas as tubulações;
  - b.8. A existência de vazamento na pia da copa, incluindo suas tubulações;
  - b.9. Todo o sistema da rede de água e esgoto;
  - b.10. As caixas de inspeção e de gordura, limpando quando necessário;
  - b.11. Todo o sistema da cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries;
  - b.12. O funcionamento da bomba d'água e seus componentes;
  - b.13. O funcionamento da bomba do reservatório d'água superior;
  - b.14. A existência de vazamento nos reservatórios d'água, superior e inferior;
  - b.15. A substituição de peças e equipamentos hidrossanitários quando necessário.
- c) Sistema elétrico: Diariamente, verificar e reparar sempre que necessário:
- c.1. Os quadros elétricos, mantendo-os limpos;
  - c.2. A necessidade de troca de lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas;
  - c.3. O funcionamento do sistema de áudio e vídeo;
  - c.4. O aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
  - c.5. A existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
  - c.6. Medir a corrente com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
  - c.7. O aquecimento nos cabos de alimentação;
  - c.8. Os quadros de luz, efetuando a limpeza quando necessário;
  - c.9. As conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
  - c.10. A lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz;
  - c.11. O controle de amperagem nos cabos de alimentação;
  - c.12. O controle de carga nos disjuntores monofásicos;
  - c.13. Os quadros de luz, fazendo a limpeza quando necessário;
  - c.14. Os contatos de entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
  - c.15. A resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
  - c.16. O barramento e conexões;
  - c.17. As luminárias, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
  - c.18. As lâmpadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
  - c.19. Os parafusos de sustentação das luminárias, efetuando o reaperto;
  - c.20. Os parafusos das bases soquetes, efetuando o reaperto;
  - c.21. Os parafusos de contato das tomadas;
  - c.22. O isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
  - c.23. O aterramento das luminárias;
  - c.24. As caixas de fiação das tomadas, realizando a limpeza e troca quando necessário;
  - c.25. A medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco;
  - c.26. A substituição de quaisquer outros componentes elétricos, quando necessário.
- d) Setores físicos do prédio: Diariamente, verificar e reparar sempre que necessário:
- d.1. O funcionamento dos extintores de incêndio;
  - d.2. As placas de madeira da parede do auditório;
  - d.3. O piso das laterais do prédio;
  - d.4. A pintura do prédio, em geral;



- d.5. Os vidros, portas e janelas;
  - d.6. O funcionamento do mobiliário da Secretaria;
  - d.7. O carpete do auditório;
  - d.8. As persianas e cortinas;
  - d.9. A cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se acharem necessárias;
  - d.10. A substituição, conserto, reparos e pinturas dos componentes do prédio, quando necessário;
  - d.11. As divisórias internas do prédio;
  - d.12. A pintura das partes metálicas que apresentarem corrosão, efetuando o devido lixamento e aplicação de produto antioxidante;
  - d.13. O controle de funcionamento do sistema de ar condicionado central e split;
  - d.14. A aplicação de composto inibidor de corrosão.
- e) Setores físicos do prédio: Semanalmente, verificar e reparar sempre que necessário:
- e.1. Os pisos, rodapés, elementos pré-moldados, mesas, portas, dobradiças, maçanetas, janelas e substituição de vidros se necessários;
  - e.2. A inspeção de pátios e estacionamento.
- f) Setores físicos do prédio: Mensalmente, verificar e reparar sempre que necessário:
- f.1. A caixa d'água;
  - f.2. As calçadas externas da Secretaria;
  - f.3. O sistema de ar condicionado com análise e tratamento da água do circuito de refrigeração - inspeção;
  - f.4. Os pisos de concreto do estacionamento;
  - f.5. O controle de acomodação de componentes (estruturas, janelas, esquadrias, roldanas, etc);
  - f.6. Controle das revisões de manutenção do elevador e sistema de ar condicionado;
  - f.7. Os muros e grades que circundam a Secretaria, lados interno e externo;
  - f.8. A rede de esgoto e caixas externas, desobstruindo e possibilitando o escoamento das águas pluviais;
  - f.9. Movimentação de móveis e transporte de volumes, quando solicitado;
  - f.10. Alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
  - f.11. Medições de grandezas elétricas;
  - f.12. Diagnostico de anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
  - f.13. Serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, divisórias, dentre outros);
  - f.14. Adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
  - f.15. Manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);
  - f.16. Serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc;
  - f.17. Serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
  - f.18. Serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
  - f.19. Limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato.



## V – Observações

- a) Pela característica das suas atividades, visto a legislação trabalhista vigente, estes profissionais fazem jus a adicional de periculosidade;
- b) Pela NR 10, é recomendável que na manutenção, principalmente na parte elétrica, os procedimentos sejam feitos em dupla.

## 5.2. Carregador/Organizador

### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Básico completo;
- b) Boa aptidão física.

### II - Atribuições:

- a) Conferir notas fiscais, programar transporte, por tipo de carga, verificar peso da carga, definir cubagem da carga, ajustar gabarito da carga, triar malotes por destino, conferir carga para movimentação, vistoriar etiquetas nos paletes e contêineres, posicionar embalagens de acordo com orientações, selecionar lotes para transporte, recolocar fita lacre na embalagem, arquear fita de aço ou náilon, instalar separadores de carga;
- b) Verificar previamente local de entrega do produto, verificar etiqueta de identificação do volume, verificar tipo de produto para entrega, ordenar entrega conforme programação, localizar endereço de entrega, separar encomendas, segundo o destino, entregar encomendas, conforme destino, distribuir mercadorias nos compartimentos de van ou caminhão, conforme escala, entregar ou recolher pequenos volumes, em entradas de prédios e empresas;
- c) Definir estivagem de mercadorias, realizar transbordo de mercadorias, estivar mercadorias manualmente, estivar embarque de veículos, movimentar bagagens;
- d) Identificar tipo de veículo a ser carregado, operar ponte rolante para carga e descarga de mercadorias, operar carrinho de transporte;
- e) Costurar sacos, consertar tambores e todo tipo de embalagem, reparar pacotes de mercadorias, solicitar nova embalagem de mercadoria ao fornecedor, embalar sacos de mercadorias, devolver embalagem avariada, reembalar mercadorias;
- f) Estabelecer procedimentos de movimentação de cargas especiais, ordenar a movimentação de cargas especiais, verificar etiquetas de produtos frágeis, embalar cargas frágeis, monitorar vazamentos de produtos líquidos, tomar procedimentos para preservar a carga, priorizar embarque por data de validade da mercadoria, acondicionar produtos perecíveis, em redes;
- g) Controlar tempo de execução dos serviços, envolver carga com plástico e rede, controlar tempo de embarque e desembarque, orientar responsável quanto à embalagem da mercadoria, seguir recomendações das embalagens, controlar limites de empilhamento de caixas, proteger cargas das intempéries climáticas;
- h) Verificar plano de carga, definir material para forração, definir material para escoramento/estroncamento, definir material para amarração (peação), fazer amarração de mercadorias e cargas (peação e despeação), verificar amarração de carga para movimentação, realizar serviços correlatos e afins;
- i) Consultar guia de ruas, dar posicionamento do veículo, ao gerenciamento de risco, atender rádio de comunicação para o motorista, estabelecer contato com controlador de rota, orientar motorista na manobra da van ou caminhão, fazer anotações pertinentes, auxiliar demais carregadores;



- j) Demonstrar atenção, trabalhar em equipe, reconhecer limites da capacidade física, ter capacidade de adaptação, demonstrar senso de responsabilidade, tomar iniciativa, usar EPI, trabalhar com segurança.

### III – Acessórios

- a) Todos os utensílios necessários a execução das tarefas.
- b) Será necessário o uso de EPIs de acordo com as atividades desempenhadas e a legislação e normas vigentes.

### 5.3. Copeira

#### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Básico completo;
- b) Aptidão física para o desempenho das atribuições.

#### II - Atribuições:

- a) preparar e distribuir café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pelo Cofen, 2 (duas) vezes no período da manhã e 2 (duas) vezes no período da tarde, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material e ser servido da seguinte forma:
  - a.1. nos gabinetes e salas de autoridades, a água, o café e o chá serão servidos em copos de cristal ou meio cristal e xícaras de louça, respectivamente, pelos garçons, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários;
  - a.2. nas demais salas, o café será servido em garrafas térmicas fornecidas pela Unidade e a água em jarras de vidro e/ou inox e copos de vidro ou descartáveis.
- b) manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc, quando for o caso;
- c) controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
- d) manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- e) comunicar, no máximo em 24 horas, a necessidades de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros, necessários à realização do trabalho;
- f) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- g) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- h) tratar todos os servidores do Cofen, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- i) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- j) encaminhar ao Cofen, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Cofen;
- k) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- l) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### 5.4. Garçom/Garçonete



## I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Básico completo;
- b) Aptidão física para o desempenho das atribuições.

## II - Atribuições:

- a) servir água, café e chá nos gabinetes e salas de autoridades, bem como em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades do Cofen;
- b) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- c) tratar todos os servidores do Cofen, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanismo, presteza, firmeza e atenção;
- d) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- e) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f) encaminhar ao conhecimento do Cofen, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Cofen;
- g) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## III – Acessórios

- a) A contratada deve fornecer bandejas, carrinhos de café e utensílios necessários ao ótimo desempenho de suas funções.

### **5.5. Jardineiro**

#### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Básico completo;
- b) Comprovar no mínimo 6 (seis) meses de experiência, relacionada as atividades a serem desempenhadas.

#### II - Atribuições:

- a) diariamente, varrer e recolher as folhas que caem das plantas e árvores, bem como quaisquer outros objetos que se encontrem sobre as áreas externas, ou seja, nos jardins ou no pátio, bem como podar a vegetação que contorna o calçamento do Cofen, calçadas externas, etc;
- b) quinzenalmente, aparar e carpir a grama, com máquina própria;
- c) mensalmente, podar as árvores de médio e grande porte, respeitando as especificidades de cada espécie vegetal integrante dos jardins.
- d) manter os jardins adubados e vasos devidamente plantados, substituindo as mudas quando necessário, usando inseticidas para pragas, e manter toda a área de jardins sempre limpa;
- e) todo material recolhido deverá ter destino externo aos prédios, devidamente acondicionando em sacos para lixo, de plástico resistente.

#### III – Acessórios

- a) Será necessário o uso de EPIs de acordo com as atividades desempenhadas e a legislação e normas vigentes.



#### IV – Observações

- a) Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção do jardim externo, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços;
- b) A área total do jardim é de aproximadamente 340 m<sup>2</sup>.

#### **5.6. Motoboy**

##### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Básico completo;
- b) Comprovar a posse da Carteira Nacional de Habilitação (dentro da validade) correspondente para dirigir motocicleta que será utilizada no serviço.

##### II - Atribuições:

- a) conduzir motocicletas de propriedade da Contratada, no transporte oficial de documentos;
- b) permanecer, durante a jornada de trabalho, à disposição do Departamento Administrativo;
- c) manter-se no serviço, não devendo se afastar de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- d) abster-se de execução de quaisquer outras atividades no horário de trabalho e/ou durante a condução do veículo em serviço para os quais foi incumbido pela área responsável pelos serviços de transporte da Unidade;
- e) efetuar serviços bancários e de correios, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários.

##### III – Acessórios

- a) A Contratada deve fornecer os materiais compatíveis com o desempenho das funções de condução da motocicleta, incluindo todos os acessórios obrigatórios como capacete, luvas, capas para chuva e botas.

#### **5.7. Motorista**

##### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Básico Completo;
- b) Comprovar no mínimo 2 (dois) anos de experiência profissional como motorista habilitado com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria no mínimo “B” para conduzir automóveis e Categoria no mínimo “D” para conduzir a Van;
- c) Certificado de Curso de Direção Defensiva: legislação de trânsito e os acidentes; acidente evitável e não evitável; conceito de direção defensiva, elementos básicos da direção defensiva, condições adversas, método básico de prevenção de acidentes, tempo e distância de reação, frenagem e parada, distância de segmento, colisões entre veículos, outros tipos de acidentes, fator humano e os acidentes.

##### II - Atribuições:

- a) Conduzir veículos oficiais (automóveis e Van) para a prestação de serviços diversos;
- b) Conduzir o veículo com a necessária documentação;
- c) Preencher relatórios de controle das operações de transporte realizadas;
- d) Permanecer, durante a jornada de trabalho, à disposição da área responsável pelo transporte;
- e) Manter-se no serviço, não devendo se afastar de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



- f) Abster-se de execução de quaisquer outras atividades no horário de trabalho e/ou durante a condução do veículo em serviço para os quais foi incumbido pela área responsável pelos serviços de transporte;
- g) Lubrificar e abastecer o veículo;
- h) Zelar pela conservação do veículo;
- i) Manter o veículo limpo;
- j) Comunicar a necessidade de manutenção no veículo;
- k) Informar imediatamente ao Contratante qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;
- l) Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre o Contratante e o condutor;
- m) Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações;
- n) Recolher o veículo na garagem/estacionamento quando concluído o serviço;
- o) Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Cofen.

### **5.8. Office Boy (Contínuo)**

#### I – Qualificação mínima:

- a) Escolaridade de no mínimo Ensino Básico completo e ter iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições.

#### II – Atribuições:

- a) receber volumes, correspondências, documentos internos, externos e outros expedientes;
- b) distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;
- c) operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e outros;
- d) promover a embalagem de materiais segundo a sua natureza;
- e) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- f) encaminhar ao conhecimento do Cofen, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Cofen;
- g) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- h) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- i) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **5.9. Recepcionista**

#### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Experiência em atendimento ao público;
- c) Conhecimento de práticas de relações humanas e marketing pessoal;
- d) Conhecimento básico sobre utilização das ferramentas de edição de textos e planilhas em sistemas informatizados, preferencialmente em ambiente Windows, Word e Excel.

#### II - Atribuições:

- a) Recepcionar visitantes, proceder à identificação e ao registro da entrada de pessoas (servidores, estagiários, terceirizados e outros) que não estejam portando crachá de identificação, direcionando-os para os locais desejados;



- b) Atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados, quando solicitado;
- c) Operar microcomputadores;
- d) Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do Conselho Federal de Enfermagem, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
- e) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- f) Encaminhar ao conhecimento Coren, por meio do Supervisor da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Coren;
- g) Realizar controle de acesso de pessoas as dependências do Cofen, nas formas determinadas pela Administração do Cofen;
- h) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## **5.10. Telefonista**

### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Experiência em atendimento ao público;
- c) Conhecimento de práticas de relações humanas e marketing pessoal;
- d) Conhecimentos básicos de informática.

### II - Atribuições:

- a) efetuar ligações telefônicas internas e externas e operar mesa de telecomunicações (PABX, PBX, centrais telefônicas) ou equipamentos similares;
- b) atender e efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;
- c) registrar as ligações solicitadas, proceder, quando for o caso, a programação da central telefônica de modo a inibir ou permitir a realização de telefonemas interurbanos nacionais e internacionais, serviços 0800, 0900 e outros;
- d) verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, comunicando à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- e) controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- f) comunicar imediatamente à área responsável pela fiscalização dos serviços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessárias;
- g) cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de telefonia.

## **5.11. Auxiliar de Escritório**

### I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Comprovar no mínimo 6 (seis) meses de experiência, relacionada as atividades a serem desempenhadas;
- c) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word (editor de texto) e Excel (editor de planilhas);
- c) Conhecimento de técnica de arquivamento de documentos.



## II - Atribuições:

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos, anotar e enviar recados;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas a gestão documental/processual;
- f) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros;
- g) Organizar arquivos, sob supervisão;
- h) Prestar informações aos responsáveis pelas áreas de arquivo;
- i) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- j) Operar microcomputadores;
- k) Autuar e protocolar processos e documentos;
- l) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- m) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **5.12. Encarregado**

**5.12.1.** A empresa manterá preposto no edifício-sede do Cofen para representar a Contratada, receber e encaminhar demandas, controlar a frequência e horários dos empregados terceirizados, gerenciar as atividades, informar os prazos, cuidar da manutenção dos serviços prestados e prestar informações, encaminhá-las e resolver quaisquer pendências apontadas pelo gestor;

**5.12.2.** O Encarregado Administrativo terá as atribuições para administrar em nível gerencial o serviço prestado pela Contratada ao Cofen;

**5.12.3.** A contratação de um encarregado se justifica para evitar o risco de subordinação direta.

### **5.13. Perfil geral para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho em todos os níveis:**

- a) Dinamismo;
- b) Polidez;
- c) Discrição;
- d) Autodomínio;
- e) Boa dicção;
- f) Responsabilidade;
- g) Boa apresentação;
- h) Senso de organização;
- i) Bom humor e autocontrole;
- j) Aptidão para atendimento ao público;
- k) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- l) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- m) Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- n) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- o) Postura compatível com as atividades desenvolvidas no âmbito do Cofen;
- p) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- q) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;

- r) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- s) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato com todos os servidores do Cofen, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- t) Nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- u) Quitação com as obrigações eleitorais;
- v) Quitação com o serviço militar, no caso de profissional do sexo masculino.

## **6. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS**

**6.1.** Com relação à definição dos salários-base desses profissionais, as licitantes deverão observar o piso salarial da categoria definido pelo sindicato que pertence o profissional.

**6.2.** A pesquisa salarial das categorias profissionais constantes deste Termo de Referência será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

## **7. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.**

**7.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Cofen, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**7.1.1.** O preenchimento das vagas afetas as categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do Contratante.

**7.1.2.** Aprovado pelo Contratante o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

**7.2.** A cada solicitação do Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

**7.3.** Será de inteira responsabilidade da Contratada, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo Contratante.

**7.4.** O Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

**7.5.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Cofen, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**7.6.** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

## **8. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES**

**8.1.** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do Contratante;

**8.2.** A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários a boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou Contratante os custos;



- 8.2.1.** Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
- 8.2.2.** A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.
- 8.3.** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 8.4.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília/DF, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 8.5.** Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.
- 8.6.** Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.
- 8.7.** O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 50 (cinquenta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.
- 8.7.1.** No caso especificado nos itens 8.2.1. e 8.2.2., o prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da data de cumprimento do período de 6 (seis) meses (item 8.2.1.) ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme (item 8.2.2.).
- 8.7.2.** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 8.8.** Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido no item 8.7.1.
- 8.9.** Todos os uniformes estarão sujeitos a previa aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.
- 8.10.** Os uniformes devem ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Auxiliar de escritório, Telefonista, Recepcionista e Encarregado.	FEMININO	
	Blazer social de mangas 3/4, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada – 2 peças;	2
	Blusa branca com mangas curta – 3 peças;	3
	Saia, calça comprida ou vestido social na cor preta – 2 peças;	2
	Sapato salto médio em couro, tipo <i>peep toe</i> na cor preta – 2 pares.	2
	MASCULINO	
	Camisa social de mangas curta, – 3 peças;	3
	Calça social comprida na cor preta – 2 peças;	2
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares;	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças;	2



Motorista	Meia, na cor preta – 2 pares.	2
	Camisa social de mangas curta – 3 peças;	3
	Calça comprida social na cor preta – 2 peças;	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças;	2
	Meia na cor preta – 2 pares;	2
Técnico de Manutenção Predial, Carregador/Organizador, Jardineiro, Motoboy e Office Boy	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	2
	Camiseta do tipo pólo com identificação do empregador – 3 peças;	3
	Calça jeans azul – 2 peças;	2
	Meia na cor preta – 2 pares;	2
	Bota com cadarço, antiderrapante e confortável, na cor preta – 2 pares.	2
Copeira e Garçonete	Camisa branca com mangas curta – 3 peças	3
	Calça comprida na cor preta – 2 peças	2
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	2
Garçom	Blazer social na cor branca ou preta – 2 peças	2
	Camisa social branca de manga comprida – 3 peças	3
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares;	2
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças;	2

## 9. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS POR PARTE DA CONTRATADA

**9.1.** A empresa Contratada deverá disponibilizar, no início do contrato ou sempre que necessário, como em casos de perda ou deterioração significativa, após comunicação escrita da Administração, materiais e equipamentos de proteção individual –EPI (conforme NR-6 e da Lei nº 6.514/77), bem como os demais equipamentos relacionados abaixo, que deverão ficar sob a guarda do profissional da categoria de técnico de manutenção predial, durante toda a execução do contrato.

**9.2.** Com a finalidade meramente indicativa e não exaustiva, que poderá ser complementada quantitativamente e nominativamente, a critério da Administração, visando à perfeita execução dos trabalhos, apresenta-se a relação de ferramentas e equipamentos. Cada técnico de manutenção predial deverá possuir sua própria caixa de ferramenta contendo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Caixa de ferramenta metálica compatível com as ferramentas relacionadas	Unidade	1
2	Alicate amperimétrico	Unidade	1
3	Chave de teste	Unidade	1
4	Alicate de corte	Unidade	1
5	Alicate universal com tensão de isolamento em 750 volts	Unidade	1
6	Alicate climpador para RJ45 e RJ11	Unidade	1
7	Arco de serra com serra	Unidade	1
8	Alicate bico de papagaio	Unidade	1
9	Jogo de chave de fenda com 3 peças (pequeno, médio e grande)	Conjunto	1



10	Jogo de chave Philips com 3 peças (pequeno, médio e grande)	Conjunto	1
11	Trena	Unidade	1
12	Martelo	Unidade	1
13	Marreta pequena	Unidade	1
14	Pontaletes	Unidade	1
15	Talhadeira	Unidade	1
16	Colher de pedreiro	Unidade	1
17	Estilete	Unidade	1
18	Furadeira	Unidade	1
19	Jogo de broca de Widea nos tamanhos 4, 6, 8 e 10mm	Conjunto	1
20	Jogo de broca de aço rápido nos tamanhos de 3 a 10mm, com 8 peças	Conjunto	1
21	Carrinho de Mão	Unidade	1
22	Pá	Unidade	1
23	Enxada	Unidade	1
24	Escada de 2,50 metros	Unidade	1
25	Lanterna	Unidade	1
26	Espátula	Unidade	1
27	Capacete com aba frontal	Unidade	1
28	Luva em lona - par	Unidade	1
29	Mascara respiratória	Unidade	1
30	Óculos de segurança	Unidade	1
31	Protetor auricular	Unidade	1

**9.3.** Os custos referentes aos materiais e equipamentos acima discriminados deverão constar como campo específico da planilha de formação de preços apenas da categoria de Técnico de Manutenção Predial.

**9.4.** Os quantitativos de material e equipamento a serem fornecidos deverão estar de acordo com a estimativa mínima apresentada na tabela acima.

**9.5.** A relação de materiais acima poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda do Contratante, após anuência do Fiscal do Contrato.

**9.6.** A relação de materiais e ferramentas constantes deste Item 9 é básica. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo do Cofen, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

- a) solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e
- c) quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

**10.2.** Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Cofen reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou

servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

- 10.2.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.2.2.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 10.2.3.** Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**10.3.** Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Cofen, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco co-responsabilidade do Cofen ou de seus agentes e prepostos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- 11.1.1.** Cumprir todas as orientações do Cofen, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 11.1.2.** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 11.1.3.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Cofen, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 11.1.4.** Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;
- 11.1.5.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;
- 11.1.6.** Prestar esclarecimentos ao Cofen sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 11.1.7.** Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;
- 11.1.8.** Deverá visitar o local da execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;
- 11.1.9.** Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas estabelecidas neste Termo;
- 11.1.10.** Apresentar ao Cofen a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- 11.1.11.** Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Coren;
- 11.1.12.** Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Cofen;



**11.1.13.** Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

**11.1.14.** Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Cofen;

**11.1.15.** Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**11.1.16.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

**11.1.17.** Relatar ao Cofen toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

**11.1.18.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

**11.1.19.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Cofen ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Cofen;

**11.1.20.** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Cofen, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Cofen;

**11.1.21.** Entregar mensalmente ao Cofen a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;

**11.1.22.** Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto ou controle eletrônico biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

**11.1.23.** Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Cofen;

**11.1.24.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

**11.1.25.** Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

**11.1.25.1.** O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

**11.1.26.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;

**11.1.27.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;



- 11.1.28.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 11.1.29.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 11.1.30.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Cofen;
- 11.1.31.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Cofen;
- 11.1.32.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 11.1.33.** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Cofen entender conveniente;
- 11.1.34.** Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;
- 11.1.35.** Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 11.1.36.** Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;
- 11.1.37.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;
- 11.1.38.** No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 11.1.39.** Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância as disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, e suas alterações posteriores, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
  - b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão



- contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  - e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
  - f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
  - h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**11.1.40.** Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 11.39), por amostragem e a critério da administração, conforme item 9.1.7 do Acórdão TCU nº 1.214/13 – Plenário;

**11.1.41.** Qualquer documento extra, existente na IN/SLTI/MP nº 02/2008 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

**11.1.42.** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

**11.1.43.** Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

**11.1.44.** Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

**11.1.44.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**11.1.45.** Manter na cidade de Brasília/DF ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

**11.1.45.1.** A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

**11.1.46.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

**11.1.46.1.** Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual



conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

**11.1.46.2.** Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

**11.1.47.** Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;

**11.1.48.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**12.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá verificar:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão;
- b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- c) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

**12.2.** Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

**12.3.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**12.4.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes a redução do consumo de energia e água;

**12.5.** A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

**13.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

**13.1.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

**13.1.3.** Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

**13.1.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

**13.1.5.** Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

**13.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

**13.1.7.** Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do Art. 67, da Lei 8.666;

**13.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Cofen;

**13.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**13.1.10.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**13.1.11.** Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**13.1.12.** Não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

**13.1.13.** Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**13.1.14.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;

**13.1.15.** Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**13.1.16.** Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:

**13.1.16.1.** Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;

**13.1.16.2.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;

**13.1.16.3.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

## **14. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

**14.2.** A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

**14.3.** Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, a Contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

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

renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008.

**14.3.2.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

**14.3.3.** A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho das respectivas categorias, com exceção dos itens envolvendo insumos (ressalvadas as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

**14.4.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## **15. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

**15.1.** O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento protocolado da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo Cofen.

**15.1.1.** O Pagamento a contratada ficará condicionado, exclusivamente, a apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93, conforme item 9.1.1 do Acórdão TCU nº 1.214/13.

**15.2.** A Contratada deverá encaminhar ao Cofen, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**15.2.1.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 11.39 deste Termo de Referência.

**15.3.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Contratante, o qual somente atestará e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, a prestação dos serviços contratados, que são objeto deste Termo.

**15.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**15.5.** Previamente a cada pagamento a Contratada, o Contratante realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**15.5.1.** Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, a mesma será comunicada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pelo Contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**15.5.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata a subcláusula anterior poderá ser prorrogado a critério do Contratante.

**15.6.** Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, fica facultado à Administração decidir pela abertura de conta vinculada específica para depósito mensal dos valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**15.7.** A Contratada se compromete, desde logo, a adotar todas as providências e a conceder todas as autorizações que se fizerem necessárias para que o Contratante possa operacionalizar o comando do subitem 15.6.

**15.8.** Por força do Contrato, fica o Contratante autorizado, em caráter irrevogável, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, a providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica, em conformidade com o item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1.214/13;

**15.8.1.** A Contratada deverá, no momento da assinatura do Contrato, autorizar o Contratante a fazer a retenção de que trata o subitem anterior conforme Anexo V do Termo de Referência.

**15.9.** Fica ainda o Contratante autorizado, também em caráter irrevogável, a deduzir do valor mensal faturado e a recolher diretamente aos cofres públicos, as quantias que, em decorrência da execução do ajuste, a Contratada passe a dever a previdência social, tanto em relação as contribuições patronais, quanto no tocante as descontadas do salário dos profissionais alocados para a prestação dos serviços, em conformidade com o item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1.214/13;

**15.10.** As providências previstas nos subitens 15.8 e 15.9 somente serão adotadas caso a Contratada deixe de honrar os pagamentos referentes às contribuições previdenciárias e fundiárias correspondentes ao mês anterior ao de referência da cobrança.

**15.10.1.** Será considerada falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação no dia fixado, e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme item 9.1.5.3. do Acórdão nº 1.214/13 – TCU/Plenário;

**15.11.** O Contratante, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos

salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, em conformidade com o item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1.214/13.

**15.12.** Além dos valores relacionados com os tributos a serem retidos, a Contratada destacará na nota fiscal de cobrança, quando for o caso, também as quantias correspondentes às retenções a serem depositadas na conta vinculada a que se refere o subitem 15.6.

**15.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, caso as medidas de que tratam os subitens 15.7, 15.8 e 15.10 não sejam suficientes para o total adimplemento daqueles encargos e não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme item 9.1.3 do Acórdão TCU nº 1.214/13.

**15.14.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

**15.14.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**15.14.2.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**15.15.** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**15.15.1.** A partir da primeira prorrogação contratual, caso ocorra, o valor previsto a título de aviso prévio trabalhado deverá considerar 3 (três) dias para cada ano de prorrogação, até o limite de 12 (doze) dias, conforme art. 1º, § único, da Lei nº 12.506/2011. Dessa forma, o novo montante corresponderá a 2,33% da remuneração mensal, devendo ser depositado no período da respectiva vigência contratual.

**15.16.** A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**15.16.1.** A Contratada poderá solicitar a autorização ao Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

**15.16.2.** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**15.16.3.** O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

**15.16.4.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



**15.17.** O saldo remanescente da conta vinculada 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 aos serviços contratados, conforme Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

**15.18.** O saldo da conta vinculada a ser aberta pela Contratada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação que o Contratante firmar com a instituição financeira, desde que obtenha maior rentabilidade.

## **16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**16.1.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**16.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente a época da apresentação da proposta.

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

**16.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**16.5.** As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

**16.6.** A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

**16.6.1.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

**16.7.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**16.7.1.** 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.

**16.8.** O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**16.9.** O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **17. DA VISTORIA**

**17.1.** A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas ao serviço, as empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria no local onde



será executado os serviços. Na ocasião da vistoria, será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo IV do Termo de Referência (Modelo de Declaração de Vistoria) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações posteriores. A licitante examinará as áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

**17.2.** A vistoria deverá ser realizada em dias úteis, das 08h30 as 11h30 e das 14h as 16h30, acompanhada por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3329-5800, no Setor de Serviços Gerais, devendo ser efetivada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

**17.3.** Caso a licitante não queira realizar a vistoria, deverá apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**17.4.** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a Contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) fizer declaração falsa.

**18.2.** Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**18.3.** Para as condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g”, serão aplicadas à Contratada multas de, no máximo, 30% do valor do contrato.

**18.4.** Na ocorrência das alíneas “b” e “c”, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

**18.5.** Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.



**18.6.** Será configurada a inexecução total do objeto, quando todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento e/ou do Termo Contratual, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

**18.7.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 2**

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
9	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante;	4	Por empregado e por dia
10	Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar com atraso injustificado os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento	1	Por ocorrência e por dia



	constante do Contrato e/ou Termo de Referência.		
13	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente;	6	Por ocorrência
21	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
22	Manter Encarregado, formalmente designado, nas dependências do Cofen;	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável;	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

**18.8.** Também será considerada a inexecução parcial caso a empresa se enquadre em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

## **19. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**19.1.** As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

**19.1.1.** 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

**19.1.1.1.** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

**19.1.1.2.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional.

**19.1.1.3.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**19.1.1.4.** Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

**19.1.1.5.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão no 1.214/2013 – TCU/Plenário);

**19.1.1.6.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica do Cofen faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.

**19.1.2.** Cópia(s) de contratos vigentes e em execução, na data de publicação deste edital, comprovando que a licitante gerencia no mínimo 10 (dez) empregados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**19.1.2.1.** A exigência do quantitativo estipulado neste subitem e condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

**19.2.** As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira os seguintes documentos:

**19.2.1.** Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

**19.2.2.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

**19.2.3.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**19.3.** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:



- 19.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 19.3.2.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
- 19.3.3.** Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- 19.3.4.** Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação.
- 19.4.** Caso o valor total constante na declaração de que trata o subitem 19.3.3. apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação a receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.
- 19.4.1.** Se as justificativas não forem entregues concomitantemente a documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.
- 19.5.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- 19.5.1.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.
- 19.6.** Deverá apresentar ainda a seguinte documentação:
- 19.6.1.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.
- 19.6.2.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Brasília/DF ou Região Metropolitana sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.
- 19.6.3.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados aos servidores do Cofen, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Cofen e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

## **20. APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**20.1.** A licitante deverá preencher, além do Modelo de Proposta de Preços (Anexo III deste Termo de Referência), observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional, o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I).

**20.1.1.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**20.1.2.** Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais).



**20.2.** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

**20.2.1.** Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

**20.2.2.** O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

**20.2.3.** A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.2.3.1.** O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto a fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

**20.2.3.2.** Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

**20.3.** O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Benefícios Mensais e Diários).

**20.4.** Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

**20.4.1.** A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

**20.5.** Não há previsão de pagamento de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

**20.6.** As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações posteriores.

**20.6.1.** A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do Cofen, poderá acarretar a desclassificação da proposta da Licitante.

**20.7.** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

**20.7.1.** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS



sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009). O IRPJ e CSLL não podem ser cobrados, conforme orientação do MPOG e do TCU, não devendo, por conta disso, ser incluídos no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, contudo poderão compor percentual referente a parcela de lucro da empresa.

**20.7.2.** As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

**20.7.3.** A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

**20.7.4.** Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

**20.7.5.** Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário), deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Custos Indiretos”).

**20.7.6.** Face a determinação da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**20.8.** Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

**20.8.1.** As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.

**20.8.2.** A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário).

**20.8.3.** Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Coren, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**20.9.** A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos indicadas pelas licitantes, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

**20.10.** As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste instrumento.

## **21. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste Termo de Referência, desde que todos os serviços estejam atestados pelo gestor;

**21.2.** O Cofen efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;

**21.3.** Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do Cofen dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento;

**21.4.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

**21.4.1.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**21.5.** Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Cofen, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Cofen;
- b) Inadimplemento de obrigações da Contratada para com o Cofen por conta do Contrato;
- c) Erros ou vícios nas faturas.

**21.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**21.7.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

**21.8.** Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações;

**21.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada;

**21.3.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

## **22. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

22.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link:  
<http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

## **23. DOS ANEXOS**

23.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, independente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo II – Memória de Cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV – Modelo de Declaração de Vistoria

Anexo V – Declaração para abertura de conta corrente vinculada

Elaborado por ASTEC/COFEN:



## ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>Dados complementares para composição de custos referente à mão-de-obra (*)</b>		
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)	

<b>I</b>	<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Intervalo Intra jornada		
G	Outros (especificar)		
	<b>Total de Remuneração</b>		

<b>II</b>	<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS (*)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica/ odontológica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		

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

<b>II</b>	<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros) (*)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	<b>Total de insumos diversos</b>		

Nota (\*): valores mensais por empregado.

<b>I</b>	<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.</b>	<b>Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>1</b>			
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		



D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	<b>Total</b>		

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

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>Total</b>		

<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
	<b>Total</b>		

<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 – Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos)		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos)		
	<b>Total</b>		

<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>		



G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
	<b>Total</b>		

<b>I</b>	<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>V</b>	<b>SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

<b>V</b>	<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (*)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

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

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

<b>Quadro resumo do custo por Empregado</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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		
	<b>Valor Total por Empregado</b>		

### Observações:

1) A Planilha de Custo e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços.

1.1) Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

2) As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo a licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.

3) As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da IN MPOG/SLTI nº 2/2008.

4) São itens obrigatórios na planilha:

4.1) Uniforme (Módulo 3).

4.2) Auxílio Alimentação (Módulo 2).

4.3) Transporte (Módulo 2).

5) O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação de serviços (Módulo 2).

5.1) Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, a assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

5.2) A não apresentação dos documentos citados na Obs. 5.1 resultará na desclassificação da proposta.

6) Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos ENCARGOS SOCIAIS (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

6.1) Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009). O IRPJ e CSLL não podem ser cobrados, conforme orientação do MPOG e do TCU, não devendo, por conta disso, ser incluídos no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, contudo poderão compor percentual referente a parcela de lucro da empresa.

6.2) As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

6.3) A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

6.4) Na formulação de sua proposta, caso se faça constar o item “Reserva Técnica”, a licitante deverá indicar prévia e expressamente os custos correspondentes que serão cobertos por esse item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas



apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

6.5) Conforme orientação do TCU, os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem de Pessoal” deverão estar contemplados nas despesas administrativas (“Módulo Custos Indiretos”).

7) Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua **EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

7.1) As licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

8) O Cofen poderá realizar diligências junto a licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis a empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

9) A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.



## ANEXO II – DO TERMO DE REFERENCIA - MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### Cálculos do Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Item	Percentual (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	INSS	20,00		Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SESI ou SESC	1,50		Art. 3º do Decreto-Lei 9.853/1946 e art. 30 da Lei 8.036/1990
C	SENAI ou SENAC	1,00		Decreto-Lei nº 2.318/86
D	INCRA	0,20		Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.
E	Salário Educação	2,50		Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82 e art. 15 da Lei nº 9.424/96 e art. 2º do Decreto 3.142/99.
F	FGTS	8,00		Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, inciso III da CFB/88
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT X FAP)	6,00	$3\% * x 2,0^{**} = 6\%$	Art. 22, Inciso II, alíneas “b” e “c”, da Lei 8.212/91; Decreto 6.042/2007; Decreto 6.957/2009; e Anexo da Resolução MPS/CNPS 1.316/2010 publicada no DOU de 14/06/2010
H	SEBRAE	0,60		Art. 8º da Lei n.º 8.029/90
	<b>Total</b>	<b>39,80%</b>		

(\*) Código 8121-4/00 – Limpeza em Prédios e Domicílios – do Anexo V do Decreto 6.042/2007.

(\*\*) Maior valor possível para os exercícios posteriores a 2010, conforme Decreto 6.957/2009.

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

4.2	Item	Percentual (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	13º Salário	8,33	$[(1/12) \times 100] = 8,333$	Art. 7º, VIII, CFB/88; art. 1º ao 3º da Lei 4.090/62; e art. 1º, parágrafo único, da Lei 7.787/89.
B	Adicional de Férias	2,78	$(1/3/12) \times 100 = 2,777$	Art. 7º, VIII, CFB/88
	<b>Subtotal</b>	<b>11,11</b>	$8,333 + 2,777 = 11,110$	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	$11,110 \times 39,800 = 4,421$	



<b>Total</b>	15,53%		
--------------	--------	--	--

#### Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Item	Percentual (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	13º Salário	8,33	$[(1/12) \times 100] = 8,333$	Art. 7º, VIII, CFB/88; art. 1º ao 3º da Lei 4.090/62; e art. 1º, parágrafo único, da Lei 7.787/89.
B	Adicional de Férias	2,78	$(1/3/12) \times 100 = 2,777$	Art. 7º, VIII, CFB/88
	<b>Subtotal</b>	11,11	$8,333 + 2,777 = 11,110$	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	$11,110 \times 39,800 = 4,421$	
	<b>Total</b>	15,53%		

#### Submódulo 4.4 – Rescisão

4.4	Item	Percentual (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Aviso Prévio Indenizado *	0,42	$5\% \times (1/12) = 0,416$	Art. 7º, XXI, CFB/88; e arts. 477, 487 a 491 da CLT.
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,03	$8\% \times 0,42\% = 0,033$	Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário.
C	Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos) **	0,22	$8\% \times 50\% \times 90\% \times (1 + 1/12 + 1/12 + 1/3 * 1/12) \times 5\%$	Art. 18, § 1º, da Lei 8.036/90 e art. 1º da Lei Complementar 110/2001.
D	Aviso prévio trabalhado ***	1,94	$((7/30) / 12) = 1,944$	Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário.
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,77	$39,80\% \times 1,94\%$	
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado (empregados	4,18	$8\% \times 50\% \times 100\% \times [1 + (7/30)/12 + (7/30)/12 + 1/3 * (7/30)/12]$	



	inicialmente contratados e os que serão substituídos) *****			
	<b>Total</b>	7,56%		

(\*) Levantamento feito pelo CNJ (Resolução 98/2009) em diversos contratos aponta que cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho.

(\*\*) Multa de 50% da soma dos depósitos do FGTS, que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio indenizado. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes; que o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário; e ainda que 5% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho (Estudos CNJ – Resolução 98/2009).

(\*\*\*) Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação (Estudos CNJ – Resolução 98/2009).

(\*\*\*\*) Multa de 50% da soma dos depósitos do FGTS, que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio indenizado. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes; que o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário; e ainda que 2% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho (Estudos CNJ – Resolução 98/2009).

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4. 5	Item	Percentual (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Férias	8,33	$(1/12) / 100$	Art. 7º, Inciso XVII, da CFB/88 e art. 129 e 130 da CLT.
B	Ausência por doença*	1,66	$(5,96/30) / 12$	Art. 131, Inciso III, art. 201, Inciso I, e art. 476, todos da CLT; art. 18, Inciso I, e art. 59 ao 63, todos da Lei 8.213/91; e art. 6º, Inciso II, da Instrução Normativa SIT nº 84/2010.
C	Licença paternidade **	0,02	$[(5/30) / 12] \times 1,5\%$	Art. 7º, Inciso XVII, e art. 10, ambos do ADCT da CFB/88.
D	Ausências legais ***	0,28	$(1/30) / 12$	Art. 131, Inciso I, e art. 473, Inciso I ao IX, da CLT.
E	Ausência por	0,03	$[(15/30) / 12] \times 0,78\%$	Art. 131, Inciso III, e art.



	acidente de trabalho ****			201, Inciso I, ambos da CLT; art. 18 ao 21 da Lei 8.213/91; art. 30 ao 32 do Decreto 3.048/99; e IN do Ministério do Trabalho 84/2010.
F	Outros (especificar)			
	<b>Subtotal</b>	10,32		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,11	39,80% x 10,32%	
	<b>Total</b>	14,43%		

(\*) 5,96 dias (convertidos em mês) em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição, dividindo-se pelo número de meses no ano (Estudos CNJ – Resolução 98/2009).

(\*\*) Ausência do empregado do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano (Estudos CNJ – Resolução 98/2009).

(\*\*\*) Estimativa de uma ausência por ano.

(\*\*\*\*) O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero virgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano (Estudos CNJ – Resolução 98/2009).

#### Cálculos do Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

V	Item	Percentual (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Custos Indiretos *	6,00		
B	Tributos	8,65	0,65% + 3,00% + 5,00%	
	B1. Tributos Federais (PIS)	0,65		Acórdão 2.798/2010 e 1.753/2008 TCU – Plenário.
	B2. Tributos Federais (COFINS)	3,00		Acórdão 2.798/2010 e 1.753/2008 TCU – Plenário.
	B3. Tributos	5,00		Lei Complementar no



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

	Municipais (ISS)**			116/2003.
	B4. Outros Tributos (especificar)			
C	Lucro ***	6,79		
	<b>Total</b>	21,44%		

(\*) Para fins de estimativa do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, os Custos Indiretos, indicando o percentual incidente sobre a Composição da Remuneração + Benefícios Mensais e Diários + Insumos Diversos + Encargos Sociais e Trabalhistas, foi definido em 6%.

(\*\*) Alíquota vigente na cidade de Brasília/DF.

(\*\*\*) Para fins de estimativa do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, o Lucro, indicando o percentual incidente sobre [Composição da Remuneração + Benefícios Mensais e Diários + Insumos Diversos + Encargos Sociais e Trabalhistas] e [Custos Indiretos], foi definido em 6,79% (de acordo com o Manual de Orientação para preenchimentos da Planilha de Custo e Formação de Preços – Versão Maio 2011).



**ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Tabela I - Postos Fixos**

ITEM	Categoria	Qtde de Postos [a]	Vl. Mensal de cada posto [b] (R\$)	Vl. Mensal total [c] = [a] x [b] (R\$)	Valor anual total [d] = [c] x 12 (R\$)
1	Técnico de manutenção predial	2	6.379,68	12.759,35	153.112,24
2	Copeira	1	3.936,74	3.936,74	47.240,92
3	Garçom/Garçonete	2	5.022,93	10.045,85	120.550,24
4	Jardineiro	1	5.135,80	5.135,80	61.629,64
5	Motoboy	1	4.145,22	4.145,22	49.742,68
6	Motorista	2	5.658,94	11.317,89	135.814,64
7	Motorista Supervisor	1	7.758,44	7.758,44	93.101,28
8	Office boy	2	3.840,34	7.680,68	92.168,16
9	Recepcionista	1	5.022,93	5.022,93	60.275,12
10	Telefonista	2	3.997,96	7.995,91	95.950,96
11	Auxiliar de escritório	8	3.941,07	31.528,59	378.343,04
12	Encarregado	1	6.767,80	6.767,80	81.213,56
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>				<b>114.095,21</b>	
<b>VALOR ANUAL</b>					<b>1.369.142,48</b>

Obs. 1: Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

**Tabela II - Postos Sob Demanda**

IT	Categoria	Qtde de Postos [a]	Vl. Dia de cada posto [b] (R\$)	Qtde de Diárias Mensais [c]	Vl. Mensal total [d] = [a] x [b] x [c] (R\$)	Valor anual total [e] = [d] x 12 (R\$)
1	Carregador/Organizador	3	170,29	4	2.043,48	24.521,76
2	Motorista diurno	3	250,35	5	3.755,25	45.063,00
3	Motorista noturno	2	319,97	5	3.199,70	38.396,40
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>				<b>14</b>	<b>8.998,43</b>	
<b>VALOR ANUAL</b>						<b>107.981,16</b>

Obs. 1: Todos os Postos de Trabalho são compostos de 1 (um) profissional.

<b>VALOR GLOBAL ANUAL (Valor Anual da Tabela I + Valor Anual da Tabela II) (R\$)</b>	<b>1.477.123,64</b>
--	---------------------

**OBS: As planilhas de formação dos preços acima são exemplificativas, as propostas devem seguir o modelo atual constante da Instrução Normativa nº 2 do MPOG. Deve ser apresentada uma planilha para cada posto de trabalho.**



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

## **ANEXO IV DO TERMO DE REFERENCIA - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

### **DECLARACAO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no Pregão n° \_\_\_\_/2017, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_/SSP-\_\_\_\_, vistoriou as dependências do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, onde serão executados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Brasília - DF, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017

.....  
Representante do Cofen

### **DECLARACAO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Brasília - DF, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017

.....  
REPRESENTANTE DA LICITANTE



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

## **ANEXO V DO TERMO DE REFERENCIA**

### **DECLARAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA**

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, DECLARA ao Conselho Federal de Enfermagem – Cofen que, caso a Administração decida pelo depósito em conta vinculada específica dos valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, obedecerá rigorosamente o seguinte procedimento:

- 1) Após solicitação do Contratante mediante ofício, providenciará, excepcionalmente, a abertura de conta corrente vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta no nome da empresa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, destinada a receber créditos, ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato Cofen nº \_\_\_\_ / 2016 firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, página nº \_\_\_\_, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões;
- 2) Assinará, no ato da regularização da conta corrente vinculada, termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração;
- 3) No ato da assinatura do Contrato, fornecerá os dados da Agência bancária da conta vinculada (número, nome, endereço e telefone da agência), e que, a partir da comunicação desses dados, não alterará/trocará de Agência bancária, somente em casos excepcionais, com comprovada justificativa, por escrito, aceita e autorizada pelo Conselho Federal de Enfermagem;

DECLARA, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização do Conselho Federal de Enfermagem, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações.

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

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

Dados do Representante:

Qualificação do Representante:

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

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**ANEXO II DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2017**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO  
FEDERAL DE ENFERMAGEM E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE:** CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por sua Presidente **Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO nº. 63.592, inscrito no CPF sob o nº. 350.306.582-20, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. JEBSON MEDEIROS DE SOUZA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/AC nº. 95621, inscrito no CPF sob o nº. 508.180.402-97.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr (a). \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PAD nº 175/2016, Pregão Eletrônico 13/2017, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra qualificada para a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares (recepção, motorista, manutenção de prédios, copeiragem, *office boy* (contínuo) e motoboy), com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Sede do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen em Brasília-DF, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes neste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

**2.2.** A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;



**2.3.** Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, a Contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**2.3.1.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008.

**2.3.2.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

**2.3.3.** A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho das respectivas categorias, com exceção dos itens envolvendo insumos (ressalvadas as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

**2.4.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1.** O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

**3.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

**3.1.1.** A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

**3.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**3.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**3.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**3.3.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**3.4.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**3.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os



juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

**3.6.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

**3.7.** Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 – Outros Serviços Terceirizados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RE Pactuação**

**5.1.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**5.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente a época da apresentação da proposta.

**5.3.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**5.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**5.5.** As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

**5.6.** A Contratada poderá exercer perante o Contratante seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

**5.6.1.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.



**5.7.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**5.7.1.** 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.

**5.8.** O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**5.9.** O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**6. 1A** Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

**6.2.1** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**6.2.2.** Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**6.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada;

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

**6.3.** A Contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada;

**6.4A** perda da garantia em favor do Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato;

**6.5.** A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

**6.6.** A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93;

**6.7.** 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);

**6.8.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, com correção monetária, em favor da Contratada;

**6.9.** Será considerada extinta a garantia:

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



**6.9.2.** Após 3 (três) meses do término da vigência contratual, conforme inciso XIX do art. 19 da IN nº 06, de 23/12/2013;

**6.10.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo do Cofen, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

- a) Solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e
- c) Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

**7.2.** Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Cofen reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitido a assistência de terceiros, podendo para isso:

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

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

**7.2.3.** Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**7.3.** Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Cofen, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco corresponsabilidade do Cofen ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

**8.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

**8.1.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste contrato;

**8.1.3.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

**8.1.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

**8.1.5.** Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

**8.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

**8.1.7.** Acompanhar a fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do Art. 67, da Lei 8.666;

**8.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob

pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pelo Cofen;

**8.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**8.1.10.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**8.1.11.** Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**13.1.12.** Não permitir que terceiros executem o objeto deste contrato;

**13.1.13.** Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**8.1.14.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;

**8.1.15.** Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**8.1.16.** Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:

**8.1.16.1.** Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;

**8.1.16.2.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;

**8.1.16.3.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**9.1.1.** Cumprir todas as orientações do Cofen, para o fiel desempenho das atividades específicas;

**9.1.2.** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

**9.1.3.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Cofen, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**9.1.4.** Prestar os serviços, objeto deste Termo, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;

**9.1.5.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, inclusive prazos e horários;

**9.1.6.** Prestar esclarecimentos ao Cofen sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

**9.1.7.** Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;

**9.1.8.** Deverá visitar o local da execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;



- 9.1.9.** Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas estabelecidas neste contrato;
- 9.1.10.** Apresentar ao Cofen a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- 9.1.11.** Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Cofen;
- 9.1.12.** Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Cofen;
- 9.1.13.** Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.1.14.** Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem as instalações do Cofen;
- 9.1.15.** Atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 9.1.16.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas dos seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 9.1.17.** Relatar ao Cofen toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 9.1.18.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 9.1.19.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Cofen ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Cofen;
- 9.1.20.** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Cofen, substituindo no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Cofen;
- 9.1.21.** Entregar mensalmente ao Cofen a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;
- 9.1.22.** Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, através de relógio de ponto ou controle eletrônico biométrico para aferição da carga horária de seus funcionários, instalado e mantido pela Contratada, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;
- 9.1.23.** Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Cofen;
- 9.1.24.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;
- 9.1.25.** Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;



- 9.1.25.1.** O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.
- 9.1.26.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos;
- 9.1.27.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 9.1.28.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 9.1.29.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 9.1.30.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste contrato, sem a prévia autorização do Cofen;
- 9.1.31.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Cofen;
- 9.1.32.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 9.1.33.** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Cofen entender conveniente;
- 9.1.34.** Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;
- 9.1.35.** Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 9.1.36.** Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;
- 9.1.37.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;
- 9.1.38.** No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.39.** Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância as disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, e suas alterações posteriores, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:
- a)** Nota Fiscal/Fatura;



- b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- e) Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**9.1.40.** Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 11.39), por amostragem e a critério da administração, conforme item 9.1.7 do Acórdão TCU nº 1.214/13 – Plenário;

**9.1.41.** Qualquer documento extra, existente na IN/SLTI/MP nº 02/2008 somente será pedido nos casos em que o Contratante tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados;

**9.1.42.** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

**9.1.43.** Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

**9.1.44.** Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública;

**9.1.44.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**9.1.45.** Manter na cidade de Brasília/DF ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;



- 9.1.45.1.** A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação, conforme redação do item 9.1.11 do Acordão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.
- 9.1.46.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 9.1.46.1.** Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a Contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;
- 9.1.46.2.** Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a Contratada deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.
- 9.1.47.** Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias;
- 9.1.48.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**9.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá verificar:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão;
- b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- c) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

**9.2.** Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

**9.3.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**9.4.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;

**9.5.** A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a Contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;



- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

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

**11.3.** Para as condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g”, serão aplicadas à Contratada multas de, no máximo, 30% do valor do contrato.

**11.4.** Na ocorrência das alíneas “b” e “c”, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

**11.5.** Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

**11.6.** Será configurada a inexecução total do objeto, quando todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento e/ou do Termo Contratual, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

**11.7.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 2**

Item	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela	5	Por ocorrência



	Fiscalização, sem motivo justificado;		
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
9	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante;	4	Por empregado e por dia
10	Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar com atraso injustificado os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente;	6	Por ocorrência
21	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
22	Manter Encarregado, formalmente designado, nas dependências do Cofen;	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável;	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade	1	Por ocorrência e por dia



	local da prestação dos serviços.		
--	----------------------------------	--	--

**11.8.** Também será considerada a inexecução parcial caso a empresa se enquadre em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

**12.1.** 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.

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

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

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

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

**13.1.** É vedado à CONTRATADA:

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e vincula – se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 13/2017, constante do PAD n.º 175/2016, bem como à proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais rege-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 necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 61, da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília – DF – Justiça Federal. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (03) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**Manoel Carlos N. da Silva**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**Jebson Medeiros de Souza**  
1º Tesoureiro

\_\_\_\_\_  
**ALBERTO JORGE SANTIAGO CABRAL**  
Procurador Geral

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_



### **ANEXO III DO EDITAL**

#### **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam



criadas Processo nº 58000.000262/2014-68 59 para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

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

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

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União Testemunhas:

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

ANAMATRA PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil

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