



CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 48/2017

PAD Nº 474/2017

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. 474/2017 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/08/2017

HORÁRIO: 14:00 h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389320

OBS: Todos os horários definidos neste edital se referem ao horário oficial de Brasília.

I. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços, de forma contínua, em regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento de mão-de-obra qualificada em recepção e monitoramento de visitantes/pesquisadores, apoio a atividades administrativas e no tratamento técnico voltado à preservação dos acervos museológico e bibliográfico do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, instalado no endereço: Rua Maciel de Cima (João de Deus), nº 05, Pelourinho, CEP: 40.026-250, em Salvador-BA, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes do Termo de Referência, anexo I deste instrumento.

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.

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.
- 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.
- 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, 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 dezesesseis 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\$ 525.981,00** (quinhentos e vinte e cinco mil novecentos e oitenta e um reais).
- 6.2. Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência, anexo I deste instrumento.
- 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 site 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 inexecutável.
- 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.

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 licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de (120) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço de acordo com o modelo (anexo I e III) e adequada ao lance final, além da documentação de habilitação solicitada.

13.9. 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.

13.10 No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

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

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;

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

d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>

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 A licitante deverá comprovar o atendimento dos requisitos listados no item 18 do termo de referência, anexo I deste instrumento.

14.5. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



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 julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

16.2. Ainda considerando que o objeto possui pequenas quantidades de itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação pelo menor valor global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Cofen.

16.3. Impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

16.4. Por fim, tal critério de adjudicação justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade do serviço, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e aumento de custo, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

16.5. Por fim, entende-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

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 17, 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, 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. DA VISTORIA

20.1. 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 nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 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.

20.2. 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) 3329-5820 – Sra Denise, devendo ser efetivada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

20.3. 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.

20.4. 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.

XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e no site do Cofen www.cofen.gov.br, com vista franqueada aos interessados.

21.10. 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, 9 de agosto de 2017.

Original assinado

Reni Fernandes

Pregoeiro



ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços, de forma contínua, com fornecimento de mão-de-obra qualificada em recepção e monitoramento de visitantes/pesquisadores, apoio a atividades administrativas e no tratamento técnico voltado à preservação dos acervos museológico e bibliográfico do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, instalado no endereço: Rua Maciel de Cima (João de Deus), nº 05, Pelourinho, CEP: 40.026-250, em Salvador-BA, 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."

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 que outrora eram prestados pelos empregados do Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery – MuNEAN, que conforme Resolução Cofen nº 530/2016 de 01/12/16 passou a integrar à estrutura do Cofen, sendo unidade funcional do Centro de Documentação e Memória do Cofen, passando a ser designado como Museu Nacional de Enfermagem do Cofen.

2.6. O Museu Nacional de Enfermagem do Cofen tem caráter sociocultural, com o objetivo de fomentar o intercâmbio, ações e projetos voltados à recuperação, conservação, preservação,



interpretação e educação, bem como turismo e contemplação do patrimônio cultural material e imaterial, relacionado ao exercício da Enfermagem no Brasil e no mundo.

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:

Descrição	Postos	Carga horária semanal	CBO
Recepcionista	2	44 horas	4221-05
Monitor	4	44 horas	3714-10
Museólogo	1	44 horas	2613-10
Auxiliar de Biblioteca	1	44 horas	3711-05
Auxiliar de Escritório	1	44 horas	4110-05

4.2. Os serviços serão prestados preferencialmente durante a semana, de segunda a sexta, das 8 horas às 17 horas, com 1 hora de almoço e sábado das 8 horas às 12 horas.

4.2.1. Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen. Porém as cargas horárias não sofrerão alteração.

4.2.2. 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.

4.3. 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.

4.3.1. As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário.

4.4. Caso o horário de expediente do Museu Nacional de Enfermagem 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.

4.5. Os serviços poderão ter seus horários alterados, conforme acordo entre a Contratada e o Museu Nacional de Enfermagem do Cofen.

4.6. 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.

4.7. Os serviços serão prestados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, instalado no endereço Rua Maciel de Cima (João de Deus), nº 05 Pelourinho, CEP: 40.026-250 Tel: (71) 3321-3819, em Salvador-BA.



4.8. Acerca da descrição e quantidade de postos, cumpre informar que foi realizada análise de necessidade pelo Centro de Documentação e Memória - CDM e acerca do tema tem-se o seguinte, conforme informação do CDM:

4.8.1. São necessários 2 (dois) postos de recepcionista, pois um posto ficará responsável pelo controle de entrada, revista e demais atividades, enquanto outro será necessário para realizar o cadastramento de visitantes, além das demais atividades;

4.8.2. A necessidade de 4 (quatro) postos de monitores justifica-se pelo fato de o prédio do Museu possuir 4 andares, assim cada monitor será responsável por um andar;

5. DA DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

5.1. RECEPCIONISTA

5.1.1. Recepcionar o visitante, identificar, prestar informações, encaminhar às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências.

5.1.2. Descrição das atividades:

- a. Efetuar a abertura e fechamento de portas de acesso à instituição;
 - b. Acionar os sistemas de segurança eletrônica na abertura e fechar da instituição;
 - c. Ser responsável pela guarda e controle das chaves externas e internas da instituição;
 - d. Manter-se atualizado sobre a instituição, setores, pessoas e eventos;
 - e. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
 - f. Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho, de forma agradável, solicita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
 - g. Agendar grupos de visitantes, encaminhar a ficha de cadastro e de agendamento ao solicitante;
 - h. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas diariamente;
 - i. Alimentar planilhas eletrônicas de controle de visitantes e grupos agendados diariamente;
 - j. Prestar atendimento telefônico, dando informações;
 - k. Envio e controle de correspondência;
 - l. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
 - m. Oferecer e incentivar o visitante a preencher o formulário de pesquisa de opinião, ao final da visita;
 - n. Apoiar atuando nas atividades voltadas a realização de exposições e premiações;
 - o. Cumprir as normas e orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico, nos seus variados suportes;
 - p. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
 - q. Auxiliar na montagem e desmontagem dos espaços expositivos, ações educativas e culturais;
 - r. Auxiliar no inventário anual dos bens duráveis das áreas administrativas;
 - s. Realizar as inscrições dos participantes dos eventos educativos/culturais e enviar certificados de participação;
 - t. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- 5.1.3. Requisitos para o cargo:**
- a. Ensino Médio completo
 - b. Conhecimento de informática
 - c. Experiência na área de recepção de visitantes



5.1.4. Carga Horária: 44 horas semanais

5.2. MONITOR

5.2.1. Recepcionar e realizar a mediação do acervo museológico a grupos agendados e demanda espontânea e aplicar estratégias de atendimento adequado às demandas dos visitantes.

5.2.2. Descrição das atividades:

- a. Conhecer a instituição e o acervo museológico exposto, seguindo a orientação do Museólogo responsável;
- b. Realizar monitoramento de visitantes e pesquisadores;
- c. Apoiar atuando em serviços relativos à divulgação das atividades do Museu;
- d. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina;
- e. Auxiliar nas atividades administrativas no que couber;
- f. Auxiliar nas atividades educativas e culturais promovidas pela instituição;
- g. Orientar e organizar as visitas de Grupos nas dependências do Museu;
- h. Auxiliar na elaboração de relatório anual das atividades;
- i. Realizar pesquisas, leituras para aprimoramento pessoal e da equipe;
- j. Atender diferentes públicos e fazer a mediação pelas dependências da instituição;
- k. Elaborar estratégias de atendimento adequado às demandas dos visitantes;
- l. Ligar, desligar e operar os equipamentos das exposições de longa e curta duração;
- m. Realizar a limpeza dos equipamentos expográficos das exposições de longa e curta duração, conforme rotina;
- n. Auxiliar na montagem e desmontagem das exposições de longa e curta duração;
- o. Participar e mediar em eventos externos promovidos pela instituição;
- p. Cumprir as normas e orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico, nos seus variados suportes;
- q. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- r. Auxiliar no inventário anual do acervo das exposições de longa e curta duração;
- s. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- t. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.2.3. Requisitos para o cargo:

- a. Ensino Médio completo
- b. Conhecimento de informática
- c. Experiência na área de atendimento ao público

5.2.4. Carga horária: 44 horas semanais

5.3. MUSEÓLOGO

5.3.1. Elaborar projetos de exposições, organizar e conservar acervos museológicos, dar acesso à informação, preparar ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas.

5.3.2. Descrição das atividades:

- a. Administrar o setor técnico da Museologia da instituição;
- b. Planejar, organizar, administrar as exposições de longa e curta duração;
- c. Realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições;



- d. Contatar Instituições e/ou colecionadores para empréstimos e Instituições para sediar exposições;
- e. Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;
- f. Administrar a reserva técnica e o empréstimo de acervo;
- g. Dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados do acervo;
- h. Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração;
- i. Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento e estabelecer procedimentos de segurança;
- j. Planejar e preparar ações educativas e/ou culturais e visitas técnicas, organizar monitorias, ministrar cursos e palestras;
- k. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- l. Participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, como técnica;
- m. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- n. Realizar e atualizar anualmente o inventário do acervo museológico;
- o. Fornecer orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico;
- p. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- q. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- r. Elaborar relatório anual de atividades do Museu;
- s. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.3.3. Requisitos para o cargo:

- a. Graduação em Museologia
- b. Habilitação profissional
- c. Conhecimento de informática – pacote office

5.3.4. Carga horária: 44 horas semanais

5.4. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

5.4.1. Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.

5.4.2. Descrição das atividades:

- a. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários;
- b. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural;
- c. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos;
- d. Participam de treinamentos e programas de atualização;
- e. Elaborar, mural, folhetos, alertas bibliográficos e cartazes;
- f. Participar da elaboração de manuais e procedimentos;
- g. Orientar o usuário na preservação do acervo;
- h. Fazer levantamentos bibliográficos;
- i. Auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação;
- j. Participar do estudo das demandas existentes e potenciais;
- k. Elaborar e atualizar o cadastro de usuários;



- l. Auxiliar na catalogação e classificação de documentos;
- m. Alimentar bases de dados;
- n. Participar do remanejamento do acervo;
- o. Auxiliar no descarte de documentos;
- p. Organizar e controlar arquivos administrativos;
- q. Coletar dados estatísticos e elaborar relatórios;
- r. Auxiliar nas atividades relacionadas ao tratamento técnico, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e do acervo museológico, nos seus variados suportes;
- s. Cumprir as normas e orientações afetas à guarda, manutenção e conservação preventiva do acervo bibliográfico e acervo museológico, nos seus variados suportes;
- t. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- u. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
- v. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

5.4.3. Requisitos para o cargo:

- a. Ensino Médio Completo
- b. Conhecimento de informática – pacote office

5.4.4. Carga horária: 44 horas semanais

5.5. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

5.5.1. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, além de atender usuários, fornecer e receber informações, tratar de documentos variados.

5.5.2. Descrição das atividades:

- a. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades da instituição;
- b. Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos, atualizar cadastro;
- c. Conhecer os trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- d. Atender usuários no local ou a distancia, fornecer informações;
- e. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos, orientar funcionários, controlar frequência, controlar recepção;
- f. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;
- g. Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais; solicitar compra de material, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimento;
- h. Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;
- i. Secretariar reuniões e outros eventos;
- j. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- k. Prestar apoio na organização de eventos de interesse de eventuais parceiros culturais nas dependências do Museu;
- l. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- m. Elaborar e atualizar o inventário anual dos bens duráveis das áreas administrativas;



n. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente;
o. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.5.3. Requisitos para o cargo:

- a. Ensino Médio completo
- b. Conhecimento de informática – pacote office

5.5.4. Carga horária: 44 horas semanais

5.6. 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



Museu Nacional de Enfermagem do 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 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 Salvador-BA, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.5. Os uniformes deverão conter o emblema/logomarca, 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 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, 30 (trinta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que ocorrerá após a 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 DE PEÇAS/PARES
	FEMININO	
Recepcionista	Blazer social de mangas 3/4, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada.	2
	Blusa cor branca com mangas curta.	3
Monitor	Saia, calça comprida ou vestido social na cor preta.	2
Museólogo	Sapato fechado salto médio em couro, na cor preta.	2
	MASCULINO	
Auxiliar de Biblioteca	Camisa social cor branca de mangas curta.	3
Auxiliar de Escritório	Calça social comprida na cor preta.	2
	Sapato em couro, na cor preta.	2
	Cinto em couro, na cor preta.	2
	Meia, na cor preta.	2

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por funcionário devidamente designado por Portaria, cujas atribuições básicas são:

- solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 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;
- quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

9.2. 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:

9.2.1. 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;

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

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



9.3. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:

10.1.1. Cumprir todas as orientações do Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas;

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

10.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.1.4. 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;

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

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

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

10.1.8. 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;

10.1.9. Fornecer 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;

10.1.10. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

10.1.11. Apresentar “Atestado de Antecedentes Civil e Criminal”, de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen;

10.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 02 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Contratante;

10.1.13. 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;

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

10.1.15. 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;

10.1.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;



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

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

10.1.19. 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 Contratante, substituindo no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante;

10.1.20. Entregar mensalmente ao Contratante a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;

10.1.21. 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;

10.1.22. 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 Contratante;

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

10.1.24. 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;

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

10.1.25. 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;

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

10.1.27. 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;

10.1.28. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

10.1.29. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Contratante;

10.1.30. 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 Contratante;

10.1.31. 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;

10.1.32. 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 Contratante entender conveniente;

10.1.33. 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;

10.1.34. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;

10.1.35. 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;

10.1.36. 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.

10.1.37. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 10.1.36), por amostragem e a critério da administração, conforme item 9.1.7 do Acórdão TCU nº 1.214/13 – Plenário;



10.1.38. 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;

10.1.39. 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;

10.1.40. 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;

10.1.40.1. 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.

10.1.41. Manter na cidade de Salvador-BA, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

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

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

10.1.42.1. 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;

10.1.42.2. 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.

10.1.43. 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;

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

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados;

11.2. 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;

11.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



12.1. 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:

12.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

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

12.1.3. 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;

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

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

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

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

12.1.8. 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 Contratante;

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

12.1.10. 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;

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

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

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

12.1.14. Exigir, a critério da Administração, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais;

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

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. 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;



13.2. 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 impossibilidade de assumir os serviços contratados;

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.4. 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.

14. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

14.1. 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 conterá 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.

14.1.1. O Pagamento à 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.

14.2. 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.

14.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 10.1.36 deste Termo de Referência.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.5.1. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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;

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

14.10. 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.

14.11. 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 14.6.

14.12. 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 Acórdão TCU nº 1.214/13;

14.12.1. 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.

14.13. 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;

14.14. As providências previstas nos subitens 14.8 e 14.9 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.

14.14.1. 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;

14.15. 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.

14.16. 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 14.6.

14.17. 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 14.7, 14.8 e 14.10 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.

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

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



- 14.18.2.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.19.** 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.
- 14.19.1.** 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.
- 14.20.** A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 14.20.1.** 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.
- 14.20.2.** 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.
- 14.20.3.** 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.
- 14.20.4.** 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.
- 14.21.** 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.
- 14.22.** 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.

15. DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 15.1.** Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 15.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação 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.
- 15.3.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 15.4.** Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.
- 15.5.** As reactuações 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.

15.6. 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).

15.6.1. 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.

15.7. 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.

15.7.1. 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.

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

15.9. 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.

16. DA VISTORIA

16.1. 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 nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 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.

16.2. 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, devendo ser efetivada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

16.3. 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.

16.4. 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.

17. DAS PENALIDADES



17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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	Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
4	Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
5	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
6	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante;	4	Por empregado e por dia
9	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
Para os itens a seguir, deixar de:			
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	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
19	Manter Encarregado, formalmente designado, nas dependências do Cofen;	1	Por ocorrência e por dia
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia



21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência
22	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por empregado e por ocorrência
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável;	2	Por ocorrência e por dia
24	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente;	6	Por ocorrência

17.8. 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

18. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

18.1.1. 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

18.1.1.1. 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.

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

18.1.1.3. 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.

18.1.1.4. 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

18.1.1.5. 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);



18.1.1.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas 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.

18.1.2. 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.

18.1.2.1. 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.

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

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

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

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

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

18.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

18.3.2. 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;

18.3.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

18.3.4. 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.

18.4. Caso o valor total constante na declaração de que trata o subitem 18.3.3. 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.

18.4.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente a documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

18.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

18.5.1. 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.

18.6. Deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

18.6.1. 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.

18.6.2. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Salvador-BA sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

18.6.3. 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.

19. APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

19.1. 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).

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

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

19.2. 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.

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

19.2.2. 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.

19.2.3. 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.

19.2.3.1. 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 previsto com o quantitativo de vale transporte.

19.2.3.2. 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.

19.3. 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).

19.4. 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.

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

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

19.6. 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.

19.6.1. 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.

19.7. 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).

19.7.1. 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.

19.7.2. 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.

19.7.3. 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.

19.7.4. 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.

19.7.5. 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”).

19.7.6. 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.

19.8. 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).

19.8.1. 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.

19.8.2. 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).

19.8.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Cofen, 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Projeto correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2017 e serão alocados pelo Departamento Financeiro.

21. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. 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>.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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;

22.2. 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;



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

22.3. 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.

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

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

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

II	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS (*)	%	Valor (R\$)
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)		
	Total de benefícios mensais e diários		

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

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

Nota (*): valores mensais por empregado.

IV	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		



G	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	Total		

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

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

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

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

4.4	Submódulo 4.4 – Rescisão	%	Valor (R\$)
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)		
	Total		

4.5	Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
	Total		

IV	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	Valor (R\$)
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)		
	Total		

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

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

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

Quadro resumo do custo por Empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	%	Valor (R\$)
A	Módulo 1: Composição da Remuneração		
B	Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3: Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5: Custos indiretos, Tributos e Lucro		
	Valor Total por Empregado		

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)	2,00	$1\% * x 2,0^{**} = 2\%$	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 nº 8.029/90
	Total	35,80%		

(*) Referência: Código 8211-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo – 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
	Subtotal	11,11	$8,333 + 2,777 = 11,110$	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	$11,110 \times 39,800 = 4,421$	
	Total	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
	Subtotal	11,11	$8,333 + 2,777 = 11,110$	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	$11,110 \times 39,800 = 4,421$	
	Total	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 inicialmente contratados e os que serão	4,18	$8\% \times 50\% \times 100\% \times [1+(7/30)/12+(7/30)/12+1/3*(7/30)/12]$	



	substituídos) ****			
	Total	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 acidente de trabalho ****	0,03	$[(15/30) / 12] \times 0,78\%$	Art. 131, Inciso III, e art. 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)			
	Subtotal	10,32		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,11	$39,80\% \times 10,32\%$	



Total	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 Municipais (ISS)**	5,00		Lei Complementar no 116/2003.
	B4. Outros Tributos (especificar)			
C	Lucro ***	6,79		
	Total	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 Salvador/BA.

(***) 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	Qtd de Postos [a]	Vl. Mensal de cada posto [b]	Vl. Mensal total [c] = [a] x [b]	Valor anual total [d] = [c] x 12
1	Recepcionista	2	R\$ 3.399,25	R\$ 6.798,50	R\$ 81.582,00
2	Monitor	4	R\$ 5.421,65	R\$ 21.686,60	R\$ 260.239,20
3	Museólogo	1	R\$ 8.062,17	R\$ 8.062,17	R\$ 96.746,07
4	Auxiliar de Biblioteca	1	R\$ 4.048,65	R\$ 4.048,65	R\$ 48.583,80
5	Auxiliar de Escritório	1	R\$ 3.235,88	R\$ 3.235,88	R\$ 38.830,52
VALOR GLOBAL MENSAL					R\$ 43.831,80
VALOR ANUAL					R\$ 525.981,59

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

OBS: Não serão aceitos valores superiores aos descritos na tabela acima.



**ANEXO IV – DO TERMO DE REFERENCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

DECLARACAO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão nº ____/2017, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº ____/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.

Salvador-BA, ____ / ____ /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.

Salvador-BA, ____ / ____ / 2017

.....
REPRESENTANTE DA LICITANTE



**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 ____ / 2017 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: _____



**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 474/2017, Pregão Eletrônico 48/2017, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, de forma contínua, em regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento de mão-de-obra qualificada em recepção e monitoramento de visitantes/pesquisadores, apoio a atividades administrativas e no tratamento técnico voltado à preservação dos acervos museológico e bibliográfico do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, instalado no endereço: Rua Maciel de Cima (João de Deus), nº 05, Pelourinho, CEP: 40.026-250, em Salvador-BA, 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, conforme planilha de formação de preços, anexo I deste instrumento.

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:



$$I = \frac{TX}{100} \times 365$$

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 – REPACTUAÇÃO

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 embarçar 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.

Fiscalização da Documentação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

7.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do Tribunal de Contas da União a documentação a seguir relacionada:

7.4.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

Documentação adicional:

7.6 No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;



- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

7.7. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;
 - i) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Contratante de empregados não inclusos na relação.
 - ii) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- b) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

4.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido

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;
- 8.1.12. Não permitir que terceiros executem o objeto deste contrato;
- 8.1.13. 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 Contratante, 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 à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, 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 Contratante 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 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;
- 9.1.10. Apresentar ao Contratante 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 Museu Nacional de Enfermagem do Cofen;
- 9.1.12. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 02 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo Contratante;
- 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, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.1.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do Contratante;
- 9.1.15. 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;
- 9.1.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 9.1.17. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 9.1.18. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante;
- 9.1.19. 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 Contratante, substituindo no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante;
- 9.1.20. Entregar mensalmente ao Contratante a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;
- 9.1.21. 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;
- 9.1.22. 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 Contratante;
- 9.1.23. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;



9.1.24. 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;

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

9.1.25. 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;

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

9.1.27. 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;

9.1.28. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

9.1.29. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Contratante;

9.1.30. 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 Contratante;

9.1.31. 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;

9.1.32. 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 Contratante entender conveniente;

9.1.33. 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;

9.1.34. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;

9.1.35. 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;

9.1.36. 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.

9.1.37. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 10.1.36), por amostragem e a critério da administração, conforme item 9.1.7 do Acórdão TCU nº 1.214/13 – Plenário;

9.1.38. 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;

9.1.39. 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;

9.1.40. 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;

9.1.40.1. 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.

9.1.41. Manter na cidade de Salvador-BA, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

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

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

9.1.42.1. 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;

9.1.42.2. 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.

9.1.43. 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;

9.1.44. 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

10.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados;

10.2. 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;

10.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 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	Entregar com atraso a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
4	Entregar incompleta a documentação exigida para faturamento constante do Contrato e/ou Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
5	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
6	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante;	4	Por empregado e por dia
9	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou	6	Por ocorrência



	consequências letais;		
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
Para os itens a seguir, deixar de:			
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	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
19	Manter Encarregado, formalmente designado, nas dependências do Cofen;	1	Por ocorrência e por dia
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência
22	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por empregado e por ocorrência
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária em prazo razoável;	2	Por ocorrência e por dia
24	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente;	6	Por ocorrência

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 nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 48/2017, constante do PAD nº 474/2017, bem como à proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem 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.

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. As partes elegem o foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, o da Seção Judiciária de Brasília – DF – Justiça Federal.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

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

LILIANE SILVA SOUZA
Procuradora Geral

TESTEMUNHAS:



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2017

ANEXO I

ITEM	CATEGORIA	QTD DE POSTOS [a]	VLR MENSAL DE CADA POSTO [b]	VLR MENSAL TOTAL [c] = [a] x [b]	VALOR ANUAL TOTAL [d] = [c] x 12
1	Recepcionista	2			
2	Monitor	4			
3	Museólogo	1			
4	Auxiliar de Biblioteca	1			
5	Auxiliar de Escritório	1			
VALOR GLOBAL MENSAL					
VALOR ANUAL					



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 higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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



sejam criadas 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