

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2013

A **Fundação Nacional de Artes - FUNARTE**, pessoa jurídica de direito público, vinculada ao Ministério da Cultura – MinC, com sede na Rua da Imprensa, 16 – Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20030-120, inscrita no CNPJ sob o nº 26.963.660/0002-42, por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 395 de 14 de outubro, publicada no D.O.U do dia 15 de outubro de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO, em sua forma eletrônica, em regime de preço global, do tipo menor preço**, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de porteiro/vigia, para atuar nas unidades da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, localizadas na cidade do Rio de Janeiro, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº **01530.002195/2013-20**. Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008, atualizada, e da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

1. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

- 1.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado:

Data de Abertura: 05/12/2013

Horário: 11horas30minutos

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Código UASG: 403201

- 1.2. 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

2. DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de porteiro/vigia, para atuar nas unidades da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, localizadas na cidade do Rio de Janeiro, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

- 2.2. Unidades da FUNARTE, no Rio de Janeiro, onde os serviços serão realizados:

1	Prédio São José	Rua São José, 50 – Centro
2	Teatro Glauce Rocha	Av. Rio Branco, 179 – Centro
3	Teatro Cacilda Becker	Rua do Catete, 338 – Largo do Machado
4	Teatro Dulcina	Rua Alcino Guanabara, 17 – Centro

5	Centro Técnico de Artes Cênicas – CTAC	Rua do Lavradio, 54 – Centro
6	Almoxarifado	Av. Brasil, 2064 – Caju
7	Escola Nacional de Circo - ENC	Praça da Bandeira, 04 – Praça da Bandeira
8	Aldeia de Arcozelo	Av. Bem. Pascoal C. Magno, 450 – Paty do Alferes

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

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta / Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO III – Declaração de Vistoria

ANEXO IV – Minuta do Contrato

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimado em R\$ 2.053.796,03 (dois milhões, cinquenta e três mil, setecentos e noventa e seis reais e três centavos) anuais e correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013, a cargo da FUNARTE, cuja disponibilidade orçamentária encontra-se no PLOA/2014.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão providenciar o credenciamento junto ao site www.comprasnet.gov.br, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão, devendo estar aptos para encaminharem propostas e formularem lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão.

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

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FUNARTE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão, na forma eletrônica.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos, bem como estar online na abertura e durante a realização desta sessão.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Poderão participar deste certame empresas interessadas que atenderem às seguintes exigências:
 - 5.3.1. Estar previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 5.4. Além dos casos previstos no art. 9 da Lei nº 8.666/93, não poderão participar deste certame:
 - 5.4.1. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.
 - 5.4.2. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
 - 5.4.3. Empresas que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
 - 5.4.4. Empresas que tenham sido suspensas ou impedidas de contratar com a FUNARTE.
 - 5.4.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União.
 - 5.4.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
 - 5.4.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do art. 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 5.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito 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.

- 5.6. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, 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.
- 5.7. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a Cláusula 5, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5ºC, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
- 5.8. O C.N.P.J. apresentado pelo licitante para sua habilitação, será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e da assinatura do Contrato, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.
- 5.9. O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de execução dos compromissos assumidos.

6. DA VISTORIA

- 6.1. Será obrigatória, para fins de habilitação, e deverá ser realizada de acordo com o Item 14 e subitens seguintes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1. O licitante deverá, concomitantemente à proposta, enviar as declarações de inexistência de fato superveniente, de que não emprega menor e de elaboração independente de proposta, de forma virtual, previstas no sistema Comprasnet.
- 7.2. Por ocasião do envio da proposta, 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 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 7.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como as previstas no Decreto Federal nº 5.450/2005.

- 7.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
- 7.5. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 7.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.7. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e de seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.
- 7.8. O licitante deverá enviar sua proposta, devidamente preenchida em papel timbrado, numerada, rubricada em todas as folhas e assinada, através do sistema eletrônico, pelo **Valor Global Anual dos Serviços**, já considerados e inclusos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, conforme Anexo II deste Edital.
- 7.8.1. A proposta de preços deverá ser elaborada e encaminhada ao sistema em consonância ao exigido no Item 13 e subitens seguintes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 7.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, devendo arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, observando ainda os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- 7.10. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do aceite.
- 7.11. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, com apenas **duas casas decimais**, sendo consideradas apenas as **duas** primeiras.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio **www.comprasnet.gov.br**.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os **licitantes** ocorrerá, exclusivamente, mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pelo Pregoeiro, bem como pela desconexão do Sistema.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 9.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, dando início à fase competitiva.

10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 10.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 10.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os mesmos continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados e, o Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame.
- 10.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 10.9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de

juízo e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

11. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 11.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, a proposta de preços, **devidamente numerada, rubricada e assinada**, adequada ao último lance, de acordo com modelo constante do Anexo II – Modelo de Proposta/ Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços juntamente com a documentação relativa ao Item 12 - Habilitação do presente Edital, em arquivo único. Só será convocado Anexo para o licitante que estiver online.
- 11.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, global.
- 11.4. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 11.5. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 11.6. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços, bem como memória de cálculo, quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela FUNARTE.
- 11.7. Será rejeitada a proposta que apresentar valores 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 do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.8. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 11.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNARTE, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.11. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares.

11.12. Se a proposta não for aceitável ou se o resultado da diligência não for satisfatório ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação ao certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e outras exigências complementares contidas neste Edital, logo após a aceitação da proposta.

12.2. A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes será verificada, on line, no SICAF, após a análise, julgamento e aceitabilidade da proposta.

12.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

12.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compatível com o objeto desta licitação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.3.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

12.3.3. Atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante prestado, com qualidade satisfatória, serviços compatíveis ao objeto ora licitado, com no mínimo 50% do quantitativo solicitado para o seu cumprimento do objeto.

12.3.3.1. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

12.3.4. Apresentar declaração com a indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.3.5. Apresentar Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.

12.3.6. Comprovação de patrimônio líquido, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for inferior a 1

(um), através de Balanço Patrimonial e Livro diário, devidamente registrados na junta comercial.

12.4. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário, serão verificadas na fase de habilitação da empresa (s) declarada (s) vencedora (s):

12.4.1. a existência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho disponível no site www.tst.jus.br/certidao;

12.4.2. a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União - CGU, disponível no Portal da Transparência www.portaltransparencia.gov.br;

12.4.2.1. Serão observadas por esta Fundação as suspensões/impedimentos no âmbito do órgão de origem e inidoneidade no âmbito da União.

12.4.3. a composição societária das empresas no SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores da FUNARTE.

12.4.4. a existência de registros impeditivos de contratação por ato de improbidade administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ no site www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/enccla/cadastro-de-improbidade-administrativa.

12.5. Caso o licitante esteja com algum documento ou informação vencido ou não atualizado no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de encaminhar, na própria sessão, a documentação atualizada, salvo a situação prevista a seguir:

12.5.1. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sem prejuízo do disposto no § 3º, do art. 4º do Decreto nº 6.204/07.

12.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

12.6. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.7. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, no prazo estabelecido no Item 11, subitem 11.2.

- 12.7.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 12.7.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Fundação Nacional de Artes - FUNARTE/Comissão Permanente de Licitação, Rua da Imprensa, 16 - 14º andar - Sala 1405 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-120.
- 12.8. O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro, no prazo por ele estabelecido, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450 de 31/05/2005.
- 12.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 12.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao Item 12 deste Edital.
- 12.11. Disposições Gerais da Habilitação
- 12.11.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.11.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 12.11.3. Como condição para contratação, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- 12.11.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor e, após, ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação, pelo próprio Pregoeiro, ou, na hipótese de existência de recursos, pela autoridade competente da FUNARTE, a qual após julgá-los, adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 12.11.5. 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. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dia **03/12/2013** qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.
- 13.1.1. A impugnação deverá ser encaminhada via e-mail: cpl@funarte.gov.br.

- 13.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, data de **02/12/2013**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: cpl@funarte.gov.br.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública, de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem retro, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do sistema.
- 14.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 14.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, na Rua da Imprensa, nº 16 - 14º andar - Sala 1405 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20.030-120.

15. DO CONTRATO

- 15.1. Após a publicação da homologação do certame, no Diário Oficial da União, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUNARTE, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo e emissão de nota de empenho, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com

fundamento no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, caso haja interesse da Administração.

- 15.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.
- 15.4. Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
- 15.5. Será permitida a repactuação do contrato, visando à sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, e obedecidos os requisitos previstos no art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.1997 e na Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e atualizações posteriores.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.
- 16.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 16.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.
 - 16.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.
- 16.4. O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Fundação Nacional de artes - FUNARTE, sendo que a inobservância desta condição

implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

16.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Após a assinatura do contrato, conforme previsto no item 15 deste Edital, o licitante vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para cumprir as condições nos termos dos subitens a seguir:

17.1.1. Prestar GARANTIA de execução do CONTRATO, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade que vier a optar dentre as adiante relacionadas:

17.1.1.1. Caução em dinheiro - deverá ser depositada em favor da FUNARTE.

17.1.1.2. Caução em títulos da dívida pública - os títulos deverão ser emitidos sobre a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.1.1.3. Seguro Garantia - a apólice deverá vigor pelo prazo do contrato.

17.1.1.4. Fiança Bancária - a carta de fiança deverá vigor pelo prazo do contrato.

17.2. A prestação da Garantia, nos moldes previstos nos subitens acima, é condição de eficácia do contrato.

17.3. A garantia somente será liberada após o cumprimento integral das obrigações do Contrato e desde que não existam pendências com a FUNARTE.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, mensalmente, **até o 10º (décimo) dia útil**, subsequente ao serviço executado, prazo esse que será contado a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Fiscal do Contrato.

18.2. A Contratada deverá encaminhar à Divisão de Serviços Gerais, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento, conforme descrito no subitem 18.1.

18.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento - SIMPLES, a mesma deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

- 18.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida 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 a Fundação Nacional de Artes – FUNARTE.
- 18.5. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no presente Edital.
- 18.6. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 18.7. A Fundação Nacional de Artes - FUNARTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.
- 18.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da FUNARTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 18.1 até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou **na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:
- 19.1.1. Advertência por escrito.
- 19.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três) por cento, ao dia calculada sobre o valor da parcela não cumprida, considerando a data da notificação, até que seja sanada a irregularidade.

- 19.1.3. Multa de 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, ou pelo não atendimento à convocação para assinatura do contrato.
- 19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada fizer o ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 19.2. O licitante que, convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciado do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.
- 19.3. As irregularidades de caráter comercial ou técnico, sujeitas às penalidades previstas neste item, serão registradas no SICAF.
- 19.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização do Licitante/Contratada por eventuais perdas e danos causados à Fundação Nacional de Artes - FUNARTE.
- 19.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao Licitante/Contratada o contraditório e a ampla defesa.

20. DA SUSTENTABILIDADE

- 20.1. O licitante vencedor deverá cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 01 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 nos termos do Item 10 e subitens seguintes do Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da FUNARTE, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 29, do Decreto 5.450/05.

- 21.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 21.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 21.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais na FUNARTE.
- 21.6. A FUNARTE poderá, a seu critério exclusivo, de acordo com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, reduzir ou aumentar a quantidade do objeto licitado desde que não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Edital, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.
- 21.8. Fica assegurado à FUNARTE o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 21.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, do princípio da isonomia, da finalidade e da segurança da contratação.
- 21.10. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar ao licitante vencedor a apresentação de amostras, protótipos e manuais, de forma a verificar a ocorrência de ajustes dimensionais, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a FUNARTE, não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



- 21.12. Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento do pregão, na forma eletrônica, em tempo real, por meio do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 21.13. O Edital estará disponível nos sites www.comprasnet.gov.br e www.funarte.gov.br.
- 21.13. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

Valquiria Pimentel da Cunha Correia
Pregoeira
Fundação Nacional de Artes – FUNARTE

PROCESSO Nº 01530.002195/2013-20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de porteiro/vigia, para atuar nas unidades da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, localizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Porteiro/Vigia para atender às necessidades das Unidades da FUNARTE localizadas no Rio de Janeiro. A contratação dos serviços de porteiro justifica-se pela necessidade de manutenção do controle de entrada e saída de pessoas visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que circulam pela FUNARTE. Estas funções não constam no quadro de servidores da FUNARTE. Sendo assim, o objeto deste edital, conforme prevê o Decreto 2.271 de 07/07/97 abaixo citado, classifica-se como cargos extintos e é passível de execução indireta:

“Art. 1º 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.

*§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, **recepção**, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”

Com base nesta regulamentação, fundamenta-se a legalidade do objeto desta contratação.

3. DO QUANTITATIVO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

QUANTITATIVO POSTOS PORTEIRO/VIGIA						
ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	POSTO 12 H NOTURNO	POSTO 12H DIURNO	POSTO 12H 4ª/DOM.	POSTO 12H 2ª/6ª
1	Prédio São José	Rua São José, 50 – Centro	1	1		
2	Teatro Glauce Rocha	Av. Rio Branco, 179 – Centro	1	1		
3	Teatro Cacilda Becker	Rua do Catete, 338 – Largo do Machado	1	1		
4	Teatro Dulcina	Rua Alcino Guanabara, 17 – Centro	1	1		
5	Centro Técnico de Artes Cênicas - CTAC	Rua do Lavradio, 54 – Centro	1	1		
6	Almoxarifado	Av. Brasil, 2064 – Caju	1	1		
7	Escola Nacional de Circo - ENC	Praça da Bandeira, 04 – Praça da Bandeira		3		
8	Aldeia de Alcozelo	Av. Bem. Pascoal C. Magno, 450 – Paty do Alferes	4	3		
TOTALIZAÇÃO			10	12	5	6
01 POSTO DE SUPERVISOR 44 HORAS SEMANAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA						

OBSERVAÇÕES:

- Os postos são ininterruptos com cobertura de almoço em seus dias de funcionamento.
- Em todos os endereços serão necessário o uso de lanternas.
- O posto de supervisor deverá atender a todas as unidades da FUNARTE.
- Cada posto de trabalho de porteiro/vigia de 12x36h é composto por 02 (dois) profissionais trabalhando 12x36 horas de segunda a domingo.

4. DA FORMAÇÃO NECESSÁRIA

4.1. A formação necessária, indicada abaixo, para o exercício dos cargos de porteiro/vigia, deverão ser comprovadas por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato.

- Ensino Fundamental completo.
- Experiência mínima de 06 meses na área.
- Cursos básicos de Informática.
- Conhecimentos básicos de primeiros socorros.
- Curso de Postura e Ética.

5. DO HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O horário de execução dos serviços será de acordo com os horários de funcionamento de cada Unidade da FUNARTE.

6. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

6.1 Serviços de Porteiro/Vigia CBO 5174:

Descrição sumária: Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias.

6.1.1. Descrição das atividades básicas a serem executadas pelos porteiros/vigias:

I. Recepção

- Dar boas vindas aos servidores e usuários das unidades
- Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente e vip.
- Providenciar meios de transporte.

II. Orientação

- Orientar visitantes.
- Orientar deslocamento na unidade.
- Informar sobre normas internas.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário.
- Informar itinerário de ônibus.
- Requisitar transporte.
- Chamar segurança quando ocorrência.

III. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Percorrer as dependências do Instituto.
- Verificar portas e janelas.
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda.
- Relatar avarias nas instalações.
- Inspecionar os veículos no estacionamento.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar pelo circuito fechado de TV.
- Prevenir incêndios.

IV. Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Identificar as pessoas.
- Interfonar.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Prestar primeiros socorros.
- Acionar o 190 da BM e 193 do corpo de bombeiros.
- Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

V. Receber/controlar materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.
- Verificar a documentação da mercadoria recebida.
- Receber volumes e correspondências.
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

VI. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Dominar código de comunicação.
- Redigir relatórios.
- Informar os regulamentos aos interessados.

VII. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Aplicar os ensinamentos do treinamento.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.

- Demonstrar paciência.
- Manter o auto controle.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar prestatividade.
- Ter destreza manual.
- Administrar seu próprio tempo.
- Aplicar normas de combates a incêndio.
- Aceitar ideias.
- Estar atualizado.
- Ser desinibido.
- Demonstrar senso de responsabilidade.

VIII. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.

IX. Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade.

X. Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior.

XI. Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.

XII. Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;

XIII. Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

XIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

7. DO SALÁRIO NORMATIVO

- 7.1. Será tomado por base o valor do salário estipulado através de dissídio coletivo do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RJ - SEEAC/RJ – 2013/2014, sendo o valor do piso salarial do Porteiro/Vigia de R\$ 898,39 (Oitocentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos) e o valor do Supervisor de R\$ 1.881,59 (Hum mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e nove centavos).

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 8.1. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e IN 02, de 30 de abril de 2008, IN nº 03 de 15/10/2009, IN nº 04 de 11/11/2009 e IN nº 05 de 18/12/2009 da SLTI.

9. DOS MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Uniformes: O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.
- 9.2. EPI': O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.
- 9.3. Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratante.
- 9.4. Insumos Operacionais Administrativos: O fornecedor deverá prever a utilização de 01 Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

10. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - SUSTENTABILIDADE

- 10.1. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da contratante relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:
 - 10.1.1. receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
 - 10.1.2. capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 08/10/03.
 - 10.1.3. colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
 - 10.1.4. comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
 - 10.1.5. repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

10.1.6. fazer a separação de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos para que sejam encaminhados adequadamente para procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis em geral e óleo de cozinha.

10.1.7. colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela CONTRATANTE.

11. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços presentes neste Termo de Referência deverão ser realizados nas unidades da FUNARTE, conforme descrito no Item 3.

11.1.1. Quando da alteração de endereço de alguma das Unidades, a CONTRATADA deve respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de prestação de serviço, mediante solicitação da administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Realizar ronda conforme rotina a ser definida por cada administração dos diferentes prédios da Funarte.

12.2. Colaborar e controlar com a autoridade policial; chamada para atender eventual ocorrência no local.

12.3. Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro **“Diário de Serviços”**.

12.4. Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao Posto e nas suas imediações, que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações.

12.5. Aplicar procedimento de identificação de servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída das dependências da Funarte, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados.

12.6. Inspecionar, constantemente, todas as áreas sob a sua responsabilidade.

12.7. Tomar providências em caso de início de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar, os bens da Funarte e/ou terceiros.

12.8. Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.

- 12.9. Guardar qualquer objeto de uso pessoal dos servidores da Funarte, porventura encontrado em suas rondas.
- 12.10. Fiscalizar a entrada e saída de volumes e cargas e executar atividades de recepção e fiscalização das portarias.
- 12.11. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos e não autorizados pela administração.
- 12.12. Manter o porteiro(s)/vigia(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.
- 12.13. Repassar para o(s) porteiro(s)/vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas.
- 12.14. Conduzir os serviços de acordo com as normas e com restrita observância da legislação vigente.
- 12.15. Operar e agir como organização completa, fornecendo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação e fiscalização.
- 12.16. Promover a integração com a autoridade policial da região, Corpo de Bombeiros, Administradores dos prédios da Funarte e outros indicados para o melhor desempenho das atividades, mantendo afixado no posto, em local visível o número dos telefones das autoridades, órgão e/ou pessoas mencionadas.
- 12.17. Fiscalizar e supervisionar com pessoal designado periodicamente, inclusive em horário noturno, garantindo o fiel desempenho das obrigações, não podendo, no entanto, interferir de modificar normas e/ou rotinas estabelecidas pela Funarte.
- 12.18. Providenciar para que seus funcionários trabalhem devidamente uniformizados, barbeados, com cabelo aparado, com cartão de identificação funcional.
- 12.19. Manter em livro **“Diário de Serviços”** e lavrar todas as ocorrências do dia, tais com: - Número de empregados presentes, pontualidade bem como fatos relevantes que possam ocorrer;
- 12.20. Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de faltas ou férias, providenciando às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos;
- 12.21. Zelar pela qualidade apresentação dos uniformes que deverão ser do tipo social, composto basicamente por calça social(homem), saia(mulher) camisa de manga com logotipo/marca/empresa bordado, cinto de couro, meia e sapatos, sendo facultado a Funarte, exigir a substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;

- 12.22. Possuir serviço de comunicação próprio tipo rádio-comunicador, possibilitando fácil contato com autoridades/responsável/administradores, sendo necessário no mínimo 08(oito) aparelhos.
- 12.23. Responsabilizar-se pela guarda e preservação dos bens da Funarte nos horários e dias fora do expediente.
- 12.24. Treinar em primeiros socorros e combate a incêndio os porteiros/vigias.
- 12.25. Apresentar ao Fiscal do Contrato, por ocasião do início da prestação dos serviços, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Funarte.
- 12.26. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho(dobrar).
- 12.27. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne aos postos.
- 12.28. Estar regular, por ocasião da assinatura do contrato, bem como em suas renovações, no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN.
- 12.29. Atender de imediato a solicitação quanto a substituições de mão-de-obra, inadequada à prestação dos serviços.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:
 - 13.1.1. O licitante deverá preencher as planilhas para cada tipo de mão de obra, ou seja, uma para categoria. Deverá ser considerado o piso salarial do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RJ – SEEAC/RJ – 2013/2014, sendo o valor do piso do porteiro/vigia de R\$ 898,39 (oitocentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos) e o valor do supervisor de R\$ 1.881,59 (um mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e nove centavos).
 - 13.1.2. Descrição dos serviços observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, bem como preços unitários e total detalhados em planilhas.

- 13.1.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.
- 13.1.4. Apresentação das planilhas de custos e formação de preços, devidamente preenchidas, conforme modelo constante na IN nº 02, de 30/04/2008, do MPOG, e suas alterações, cuja minuta encontra-se descrita NO Anexo II – Modelo de Proposta / Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 13.1.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II) deverá ser preenchida, uma para cada posto relacionado no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital, sendo esse preenchimento obrigatório.
- 13.1.6. Não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) neste Termo de Referência.
- 13.1.7. 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 inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações posteriores.
 - 13.1.7.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida no subitem acima, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da FUNARTE, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.
- 13.1.8. 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.
- 13.1.9. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à 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 n.º 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 à parcela de lucro da empresa.
- 13.1.10. Se a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP for optante do SIMPES NACIONAL, na forma da legislação em vigor, deverá apresentar também EXTRATO que comprove usufruir do referido benefício.
- 13.1.11. 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.

- 13.1.12. 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.
- 13.1.13. 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.
- 13.1.14. 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”).
- 13.1.15. Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item “Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.
- 13.1.16. Os valores constantes da planilha que tenham como variações locais (municipais), como por exemplo: ISS e auxílio transportes, serão previstos pela contratada, devendo ser indicado o fundamento legal. O **piso salarial (salário-base), possíveis adicionais e demais benefícios/vantagens** dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser fixado tomando-se por parâmetro aquele disposto nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/TEM.

13.2. Anexar juntamente à proposta:

- 13.2.1. Planilha de custos e formação de preços em microsoft excel por local e por posto (diurno e noturno), bem como do supervisor de posto.
- 13.2.2. Cópia do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço.
- 13.2.3. Memorial de cálculo dos valores dos fardamentos, equipamentos e materiais aportados nas planilhas de composição de custos. Demonstrando o valor utilizado para cada peça componente do uniforme, materiais e equipamentos

específicos, o valor total e o valor rateado por cada empregado, a fim de se comprovar a exequibilidade dos insumos.

13.2.4. Os custos referentes a uniformes, materiais e equipamentos deverão ser compatíveis com os valores de mercado e deverão ser detalhados.

13.2.5. Deverá ser apresentado, juntamente com a proposta, declaração de ciência relativa ao cumprimento de fornecimento de fardamentos (uniforme).

13.3. São itens obrigatórios na planilha:

13.3.1. Uniforme;

13.3.2. Auxílio-alimentação: os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelos Sindicatos das respectivas categorias.

13.3.3. Transporte: 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 na Convenção Coletiva de Trabalho.

13.3.4. Seguro de vida: seguir Cláusula 14ª da Convenção Coletiva de Trabalho.

13.3.5. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

13.3.6. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (*Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2*).

13.3.6.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, à assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculos que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha;

13.4. A não apresentação dos documentos citados nos itens acima, juntamente com a planilha poderá resultar na desclassificação da proposta.

13.5. A FUNARTE poderá realizar diligências junto à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, 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 à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

- 13.6. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas neste item do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 13.7. Para a análise das Planilhas Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submetesse.
- 13.7.1. Caso a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s), deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.
- 13.7.2. Neste caso, deverá a licitante, mediante a apresentação de documentos hábeis, proceder a comprovação, via opção enviar anexo do sistema comprasnet, na própria sessão do Pregão, do efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com as alíquotas informada.
- 13.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso haja vedação legal para opção, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e à CSLL.
- 13.9. É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
- 13.10. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto do pregão.
- 13.11. A contratada 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.
- 13.11.1. O disposto no subitem anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.
- 13.12. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

14. DA VISTORIA

- 14.1. As empresas licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, por ocasião da Habilitação, Declaração de Vistoria, conforme Anexo III deste Edital, comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições e



graus de dificuldades existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

- 14.2. As visitas deverão ser realizadas por qualquer Preposto, mediante prévio agendamento, com um mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para realização do certame, com a Divisão de Serviços Gerais, em horário comercial, pelos telefones (21) 2279-8048 e (21) 2279-8049.
- 14.3. Quaisquer dúvidas quanto a requisitos, condições e/ou especificações acima, deverão ser levantadas e transmitidas à comissão Permanente de licitação através do e-mail cpl@funarte.gov.br.

PROCESSO Nº 01530.002195/2013-20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2013

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA/ PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Fundação Nacional de Artes - FUNARTE

A/C:

Pregão Eletrônico nº 027/2013

PROCESSO Nº 01530.002195/2013-20

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de porteiro/vigia, para atuar nas unidades da Fundação Nacional de Artes - Funarte, localizadas na cidade do Rio de Janeiro.

Pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus anexos e das Planilhas de Custo e Formação de Preços, em anexo.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do Contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 027/2013 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data do aceite da proposta.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

Endereço: Tel/Fax:

CEP: Cidade: UF:

Banco: Agência: C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade: UF:

CPF: Cargo/Função:
 RG: Órgão Expedido:
 Naturalidade: Nacionalidade:

Local e data Nome, identificação e assinatura do responsável legal.
 (Em papel timbrado do licitante)

Orientações iniciais importantes:

- I - SÓ SERÃO ACEITAS PLANILHAS COM A FORMATAÇÃO DA PLANILHA ABAIXO,**
- II - A licitante deverá, obrigatoriamente, observar todos os comentários e explicações inseridos pela Administração nas próprias planilhas;**
- III - Deverá ser preenchida uma planilha de preços para cada posto de serviço (até o Anexo IV – B – Quadro resumo do Custo)**

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 9 de março de 2011 com retificação do Submódulo 4.4 item B, publicado no D.O.U em 1º de abril de 2011 Seção I, página 92)

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

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

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

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 do trabalho		
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.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

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

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item B do Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		

	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	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.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

PROCESSO Nº 01530.002195/2013-20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2013

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de porteiro/vigia, para atuar nas unidades da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, localizadas na cidade do Rio de Janeiro.

Na forma estabelecida no item 6, do Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Senhor _____, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Rio de Janeiro/RJ, ___ de _____ de 2013.

Carimbo e assinatura de responsável pela Fundação Nacional de Artes - FUNARTE

DECLARO que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2013.

Assinatura do Preposto

CPF: _____

PROCESSO Nº 01530.002195/2013-20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2013

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE**, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, estabelecida na rua da Imprensa nº 16 - 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.660/0002-42, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por, nomeado(a) pela Portaria, publicada no D.O.U. de....., inscrita no CPF/MF sob o nº e, de outro lado,....., com sede, - CEP, registrada no CNPJ/MF sob o nº/....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, portador(a) da carteira de identidade nºe do CPF nº, vencedora da Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, registrada sob o nº 027/2013, conforme processo **FUNARTE** nº 01530.002195/2013-20, firmam o presente Contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, aplicando-se no que couber as disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 2.271/1997, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores e da IN SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, demais legislações pertinentes ao objeto e com as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de porteiro/vigia, para atuar nas unidades da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, localizadas na cidade do Rio de Janeiro, nos locais indicados no item 1.2 abaixo, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2013, adiante simplesmente denominado Termo de Referência, bem como a Proposta da **CONTRATADA**, datada de .././..., instrumentos estes que passam a integrar e complementar o presente contrato, independentemente de transcrição.
- 1.2. Unidades da **CONTRATANTE**, no Rio de Janeiro, onde os serviços serão realizados:

1	Prédio São José	Rua São José, 50 - Centro
2	Teatro Glauce Rocha	Av. Rio Branco, 179 - Centro
3	Teatro Cacilda Becker	Rua do catete, 338 - Largo do Machado
4	Teatro dulcina	Rua Alcino Guanabara, 17 - Centro

5	Centro Técnico de Artes Cênicas - CTAC	Rua do Lavradio, 54 - Centro
6	Almoxarifado	Av. Brasil, 2064 - Caju
7	Escola Nacional de Circo - ENC	Praça da Bandeira, 04 - Praça da Bandeira
8	Aldeia de Arcozelo	Av Bem. Pascoal C. Magno - Paty do Alferes

1.3. O quantitativo dos postos a serem alocados nas unidades acima previstas estão previstos no item 3 do Termo de Referência.

1.4. **Da formação necessária:**

1.4.1. A formação necessária, indicada abaixo, para o exercício dos cargos de porteiro/vigia, deverá ser comprovada por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência mínima de 06 meses na área;
- Cursos básicos de Informática;
- Conhecimentos básicos de primeiros socorros;
- Curso de Postura e Ética.

1.5. **Do horário para prestação do serviço:**

1.5.1. O horário de execução dos serviços será de acordo com os horários de funcionamento de cada Unidade da **CONTRATANTE**.

1.6. **Das atividades a serem desenvolvidas:**

Descrição sumária: Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias.

1.6.1. Descrição das atividades básicas a serem executadas pelos porteiros/vigias:

I. Recepção:

- Dar boas vindas aos servidores e usuários das unidades
- Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente e vip.
- Providenciar meios de transporte.

II. Orientação:

- Orientar visitantes.

- Orientar deslocamento na unidade.
- Informar sobre normas internas.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário.
- Informar itinerário de ônibus.
- Requisitar transporte.
- Chamar segurança quando ocorrência.

III. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Percorrer as dependências do Instituto.
- Verificar portas e janelas.
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda.
- Relatar avarias nas instalações.
- Inspeccionar os veículos no estacionamento.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar pelo circuito fechado de TV.
- Prevenir incêndios.

IV. Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Identificar as pessoas.
- Interfonar.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Prestar primeiros socorros.
- Acionar o 190 da PM e 193 do corpo de bombeiros.
- Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

V. Receber/controlar materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.
- Verificar a documentação da mercadoria recebida.

- Receber volumes e correspondências.
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

VI. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Dominar código de comunicação.
- Redigir relatórios.
- Informar os regulamentos aos interessados.

VII. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Aplicar os ensinamentos do treinamento.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o auto controle.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar prestatividade.
- Ter destreza manual.
- Administrar seu próprio tempo.
- Aplicar normas de combates a incêndio.
- Aceitar ideias.
- Estar atualizado.
- Ser desinibido.
- Demonstrar senso de responsabilidade.

VIII. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.

IX. Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade.

X. Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior.

XI. Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.

XII. Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;

XIII. Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

XIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

1.7. **dos materiais a serem empregados na execução dos serviços:**

1.7.1. A utilização dos uniformes, equipamentos de segurança, materiais de consumo, Insumos Operacionais Administrativos, bem como demais materiais e equipamentos necessários, deverá ser efetuada em conformidade com as disposições contidas no item 9 do Termo de Referência e seus subitens.

1.8. **Do local de execução dos serviços:**

1.8.1. Os serviços previstos neste Contrato deverão ser realizados nas unidades da **CONTRATANTE**, conforme descrito no Termo de Referência.

1.8.2. Quando da alteração de endereço de alguma das Unidades, a **CONTRATADA** deve respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de prestação de serviço, mediante solicitação da administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 2.2. Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado;
- 2.3. Efetuar os pagamentos devidos;
- 2.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 2.6. Designar servidores para fiscalizarem a execução dos serviços contratados;
- 2.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 3.1. Realizar ronda conforme rotina a ser definida por cada administração dos diferentes prédios da **CONTRATANTE**.
- 3.2. Colaborar e controlar com a autoridade policial, chamada para atender eventual ocorrência no local.
- 3.3. Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro “Diário de Serviços”.
- 3.4. Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao Posto e nas suas imediações, que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações.
- 3.5. Aplicar procedimento de identificação de servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída das dependências da **CONTRATANTE**, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados.
- 3.6. Inspeccionar, constantemente, todas as áreas sob a sua responsabilidade.
- 3.7. Tomar providências em caso de início de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar, os bens da **CONTRATANTE** e/ou terceiros.
- 3.8. Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.
- 3.9. Guardar qualquer objeto de uso pessoal dos servidores da **CONTRATANTE**, porventura encontrado em suas rondas.
- 3.10. Fiscalizar a entrada e saída de volumes e cargas e executar atividades de recepção e fiscalização das portarias.
- 3.11. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos e não autorizados pela administração.
- 3.12. Manter o porteiro(s)/vigia(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.
- 3.13. Repassar para o(s) porteiro(s)/vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas.

- 3.14. Conduzir os serviços de acordo com as normas e com restrita observância da legislação vigente.
- 3.15. Operar e agir como organização completa, fornecendo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação e fiscalização.
- 3.16. Promover a integração com a autoridade policial da região, Corpo de Bombeiros, Administradores dos prédios da **CONTRATANTE** e outros indicados para o melhor desempenho das atividades, mantendo afixado no posto, em local visível o número dos telefones das autoridades, órgão e/ou pessoas mencionadas.
- 3.17. Fiscalizar e supervisionar com pessoal designado periodicamente, inclusive em horário noturno, garantindo o fiel desempenho das obrigações, não podendo, no entanto, interferir de modificar normas e/ou rotinas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 3.18. Providenciar para que seus funcionários trabalhem devidamente uniformizados, barbeados, com cabelo aparado, com cartão de identificação funcional.
- 3.19. Manter em livro “Diário de Serviços” e lavrar todas as ocorrências do dia, tais com: - Número de empregados presentes e pontualidade, bem como fatos relevantes que possam ocorrer;
- 3.20. Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de faltas ou férias, providenciando às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos;
- 3.21. Zelar pela qualidade de apresentação dos uniformes que deverão ser do tipo social, composto basicamente por calça social(homem), saia(mulher), camisa de manga com logotipo/marca/empresa bordado, cinto de couro, meia e sapatos, sendo facultado à **CONTRATANTE**, exigir a substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;
- 3.22. Possuir serviço de comunicação próprio tipo rádio-comunicador, possibilitando fácil contato com autoridades/responsável/administradores, sendo necessário no mínimo 08(oito) aparelhos.
- 3.23. Responsabilizar-se pela guarda e preservação dos bens da **CONTRATANTE** nos horários e dias fora do expediente.
- 3.24. Treinar em primeiros socorros e combate a incêndio os porteiros/vigias.
- 3.25. Apresentar ao Fiscal do Contrato, por ocasião do início da prestação dos serviços, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**.

- 3.26. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho(dobrar).
- 3.27. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne aos postos.
- 3.28. Estar regular, por ocasião da assinatura do contrato, bem como em suas renovações, no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN.
- 3.29. Atender de imediato a solicitação quanto a substituições de mão-de-obra, inadequada à prestação dos serviços.

CLAUSULA QUARTA- GARANTIA CONTRATAUAL

- 4.1. **ACONTRATADA**, no prazo de 10(dez) dias úteis após a assinatura do presente contrato, deverá prestar garantia contratual para o integral cumprimento da obrigação, na forma prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2013, item 17 e seus subitens.
- 4.1.1. A prestação da garantia, nos moldes previstos no item acima, é condição de eficácia do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR E PAGAMENTO

- 6.1. O valor total do presente contrato é de R\$,.. (.....) e será pago ao valor mensal de R\$,.. (.....), através de ordem bancária, da seguinte forma:
- 6.2. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, subsequente ao serviço executado, prazo esse que será contado a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 6.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Divisão de Serviços Gerais, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento, conforme descrito Na subcláusula 5.2 acima.
- 6.4. Caso a **Contratada** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento - SIMPLES, a mesma deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 6.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida 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 a **CONTRATANTE**.

- 6.6. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2013.
- 6.7. O pagamento será creditado em conta corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 6.8. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, assim como do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2013 e seus Anexos.
- 6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 5.2 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:

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

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.

- 6.10. Para atender às despesas decorrentes deste contrato, a **CONTRATANTE** emitiu a Nota de Empenho nº....., em.././...., no valor de R\$....., (.....), classificada na atividade.....; Elemento de Despesa.....: Plano Interno nº; Fonte de Recursos.....
- 6.11. A **CONTRATADA** não poderá pleitear junto à **CONTRATANTE** quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.
- 6.12. Será permitida a repactuação do contrato, visando à sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, e obedecidos os requisitos previstos no art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.1997 e na Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e

atualizações posteriores, bem como as disposições contidas no item 13 do Termo de Referência e seus subitens.

CLÁUSULA SEXTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela **CONTRATANTE**, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

7.1.2. Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

7.1.3. Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

7.1.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

7.1.4. O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **CONTRATANTE**, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou substituição, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

7.1.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da **CONTRATANTE** para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA SÉTIMA- PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo e emissão de nota de empenho, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com

fundamento no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA OITAVA- PENALIDADES

- 9.1. Se no decorrer da execução do objeto do presente Contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:
- 9.1.1. Advertência por escrito.
- 9.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três) por cento, ao dia calculada sobre o valor da parcela não cumprida, considerando a data da notificação, até que seja sanada a irregularidade.
- 9.1.3. Multa de 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, ou pelo não atendimento à convocação para assinatura do contrato.
- 9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** fizer o ressarcimento à **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 9.2. Caso a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais.
- 9.3. As irregularidades de caráter comercial ou técnico, sujeitas às penalidades previstas neste item, serão registradas no SICAF.
- 9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.
- 9.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 9.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. O licitante vencedor deverá cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 01 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 nos termos do Item 10 e subitens seguintes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, de pleno direito, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda à **CONTRATADA** indenizar a **CONTRATANTE** seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, caso a **CONTRATADA** descumpra quaisquer de suas Cláusulas.

11.2. Poderá também este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

DÉCIMA-PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

12.1. Este contrato será publicado pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial da União, de acordo com o disposto no Parágrafo Primeiro, do art. 61, da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - FORO

13.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.

Assim ajustadas, obrigando-se por si e sucessores, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo

Rio de Janeiro,

.....
Pela **CONTRATANTE**

.....
Pela **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: