

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

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 seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 253, de 10 de outubro de 2014, publicada no D.O.U. do dia, 13 de outubro de 2014, 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 pessoa jurídica, especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material/equipamentos e mão de obra, para atuar nas dependências da Representação Regional da Funarte em Belo Horizonte/MG, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº **01530.000436/2015-68**. 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, atualizada, 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG 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: 01/07/2015

Horário: 11 horas

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.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 pessoa jurídica, especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material/equipamentos e mão de obra, para atuar nas dependências da Representação Regional da Funarte em Belo Horizonte, localizada à Rua Januária, 68 – Centro, Belo Horizonte/MG,

pertencente à Fundação Nacional de Artes – Funarte, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta

ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública

ANEXO V - Declaração de Vistoria

ANEXO VI - Minuta do Contrato

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimado em R\$ 273.363,96 (duzentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos), anuais, e correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2015, a cargo da FUNARTE, cuja disponibilidade orçamentária encontra-se no PTRES 092623, PI 5AUF1000001.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão providenciar o credenciamento junto ao site www.comprasgovernamentais.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 [comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), 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 estiverem previamente credenciadas no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 5.4. Além dos casos previstos no art. 9 da Lei nº 8.666/1993, 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, e a proibição do art. 4º da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, atualizada.
- 5.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e alterações e

nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971/2009 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 123/2006, atualizada.

- 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 123/2006, atualizada.
- 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 123/2006, atualizada, 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 17 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, Declaração de que não emprega menor e Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de forma virtual, previstas no sistema compras governamentais.

- 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, atualizada, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 7.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
- 7.4. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 7.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.6. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e de seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.
- 7.7. 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.
- 7.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no 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, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III deste Edital.
- 7.9. Na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo III, deste Edital, não deverão ser inseridos custos relativos aos IRPJ e CSLL, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem MPOG de 12/06/2007, bem como parcelas relativas a gastos com Reserva Técnica.
- 7.10. A Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III) deverá ser preenchida, uma para cada posto relacionado no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital, sendo esse preenchimento obrigatório.
- 7.11. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços o licitante deverá, atender, no que for cabível, à IN SLTI/MPOG Nº 02/2008, atualizada.
- 7.12. O Licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDEAC/MG (2015/2015).

7.12.1. Deverá ser enviado, pelo Anexo do Sistema, junto à Planilha de Custos e Formação de Preços a Cópia de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, vigente.

7.13. 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.

7.14. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do aceite.

7.15. 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.comprasgovernamentais.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, desde a abertura até a finalização da sessão, 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, global 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 do licitante.
- 10.6. Durante a fase de lances, não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 10.10.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento 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 04 (quatro) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras governamentais as seguintes documentações:
 - 11.2.1. a Proposta de Preços, adequada ao último lance, conforme modelo disponível no Anexo II, preferencialmente.
 - 11.2.2. a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme Anexo III;
 - 11.2.3. documentação relativa ao Item 12 – Habilitação, do Edital;
 - 11.2.4. todos os documentos relacionados acima deverão ser escaneados, colocados em um arquivo único e encaminhado quando da solicitação do Pregoeiro;
 - 11.2.5. apenas 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 motivos suficientes 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 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 da região a que estiver vinculado o licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação.
- 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 serviços de limpeza e conservação.
- 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.
- 12.3.3.2. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no Contrato Social registrado na Junta

Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

- 12.4. Apresentar Declaração de Vistoria conforme modelo Anexo V, do Edital.
- 12.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:
 - 12.5.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.
 - 12.5.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.
 - 12.5.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo IV.
 - 12.5.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 12.6. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:
 - 12.6.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1. (serão verificados diretamente pelo SICAF)
 - 12.6.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis) centésimos por cento do valor estimado para a contratação.
 - 12.6.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez) por cento do valor estimado para a contratação.
 - 12.6.4. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze) avos do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.
 - 12.6.4.1. Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante no Anexo IV, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).
- 12.7. Caso o valor total constante na declaração de que trata a Condição 12.6.3. apresente divergência percentual superior a 10% (dez) por cento, para

mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

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

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

12.8.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

12.9. 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):

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

12.9.2. 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.

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

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

12.9.4. 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/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

12.10. 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:

12.10.1. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, 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 6.204/2007.

- 12.10.2. 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.
- 12.11. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 12.12. 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 Compras governamentais, no prazo estabelecido no Item 11, subitem 11.2.
 - 12.12.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 - 12.12.1.1. 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.
- 12.13. 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 5.450/2005.
- 12.14. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 12.15. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao Item 12 deste Edital.
- 12.16. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.17. 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.

12.18. Como condição para contratação, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

12.19. 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.

12.20. 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 **29/06/2015** qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

13.1.1. A impugnação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por meio eletrônico, no seguinte endereço: 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 **26/06/2015**, 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, no prazo de 30 (trinta) minutos a contar da abertura da fase recursal, 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.

16. DA REPACTUAÇÃO

- 16.1. A Repactuação ocorrerá em conformidade ao disposto no Item 14 e subitens seguintes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos

recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997 e conforme IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

17.2. Não obstante a Adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

17.2.1. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Adjudicatária que estiver sem uniforme, casos em que necessitarem trabalhar uniformizados, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

17.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, sempre que necessário, dentre outras, as seguintes comprovações:

17.3.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.

17.3.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.

17.3.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

17.3.4. fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.

17.3.5. pagamento do 13º salário.

17.3.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.

17.3.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

17.3.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

17.3.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED.

- 17.3.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 17.3.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 17.3.12. espelho da folha de pagamento específica do contrato.
- 17.3.13. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- 17.3.14. os recolhimentos das contribuições ao INSS.
- 17.3.15. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- 17.3.16. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- 17.3.17. examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 17.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 17.5. A Adjudicatária deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.
- 17.6. Nos termos da Lei nº 8.666/1993 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho.
- 17.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Funarte.
- 17.8. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Adjudicatária, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. Será exigida da licitante vencedora a apresentação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, de garantia em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco) por cento do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:
 - 18.1.1. Caução em dinheiro - deverá ser depositada em favor da FUNARTE.

- 18.1.2. 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.
- 18.1.3. Seguro Garantia - a apólice deverá vigor pelo prazo do contrato.
- 18.1.4. Fiança Bancária - a carta de fiança deverá vigor pelo prazo do contrato.
- 18.2. A prestação da Garantia, nos moldes previstos nos subitens acima, é condição de eficácia do contrato.
- 18.3. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos) por cento do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois) por cento.
- 18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 18.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - c) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 18.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 18.5.
- 18.7. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 18.7.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

- 18.8. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 18.9. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 18.9.1. Caso a Contratada não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.
- 18.9.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 18.9.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.
- 18.10. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.
- 18.11. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 21.1 deste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

19. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

- 19.1. Com base no art. 36, §7º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN nº 06, de 23 de dezembro de 2013, atualizada, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a FUNARTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo IV, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2014, atualizada), os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.
 - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
 - e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 19.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, deverão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da Adjudicatária, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 19.3. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% (vinte e três e trinta e três) por cento, da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 19.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da FUNARTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 19.5. A Contratada deverá solicitar a autorização à FUNARTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.6. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à FUNARTE os

documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

- 19.7. A FUNARTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 19.8. A Contratada deverá apresentar à FUNARTE, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
- 19.10. A FUNARTE, fundamentada no inciso II, do art. 19-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada, deverá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.
- 19.11. A FUNARTE, fundamentada no inciso IV, do art. 19-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada, deverá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Adjudicatária, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. Será realizado conforme determinado no Item 15, subitens seguintes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

21. DAS SANÇÕES

- 21.1. 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 8.666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
 - b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - c) multa de 0,2% (dois décimos) por cento sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
 - c.1) em caso de reincidência, multa de 05% (cinco) por cento, aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.
 - d) multa de até 10% (dez) por cento sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
 - e) multa de 0,07% (sete centésimos) por cento do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois) por cento, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
 - f) multa de 5% (cinco) por cento sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.
- 21.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados FUNARTE.
- 21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FUNARTE.
- 21.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na FUNARTE, em favor da Contratada, ou ainda da garantia prestada.

21.4.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

21.5. A licitante que, convocada 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 do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

21.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

21.8. A atuação da Contratada no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

21.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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 5.450/2005.

22.2. 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.

22.3. 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.

- 22.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.5. 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.
- 22.6. A FUNARTE poderá, a seu critério exclusivo, de acordo com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. 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.comprasgovernamentais.gov.br>.

22.12. O Edital estará disponível nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.funarte.gov.br.

22.13. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belo Horizonte/MG, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Rio de Janeiro, 16 de junho de 2015.

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

PROCESSO Nº 01530.000436/2015-68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material/equipamentos e mão de obra, para atuar nas dependências da Representação Regional da Funarte em Belo Horizonte, localizada à Rua Januária, 68 – Centro, Belo Horizonte/MG, pertencente à Fundação Nacional de Artes – Funarte.

2. DA JUSTIFICATIVA

Atender a necessidade dos serviços de limpeza e conservação, otimizando o funcionamento e criando condições ideais ao desenvolvimento e à eficiência da prestação de serviços da atividade fim da Representação da Funarte em Minas Gerais, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na IN nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações, Decreto 2.271 de 07/07/1997, Decreto 5.450 de 31/05/2005 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Assim sendo, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa no ramo pertinente.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA DEMANDA E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os índices de produtividade da Representação Regional da Funarte em Minas Gerais foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade e as suas especificidades.

3.2. O quantitativo da força de trabalho foi estimado levando-se em consideração a metragem das áreas internas e externas, as atividades desenvolvidas e a produtividade por área, conforme a IN SLTI/MPOG nº2, de 30/04/2008, e suas alterações.

3.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação (Faxineiro e Encarregado de Limpeza), conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.4. Deverá ser utilizada a remuneração constante da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prestação de serviços em asseio, conservação, higienização, desinsetização, portaria, vigia e dos cabineiros de Belo Horizonte – SINDEAC (2015/2015).

Faxineiro R\$ 876,66

Encarregado R\$ 1.309,48

Data-base da categoria: 1º de janeiro

3.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir estabelecidos:

Piso (m ²) Área Interna: Galpões	Piso (m ²) Área Interna: Administração	Piso (m ²) Área Externa	Vidro (m ²)
2.800	260	4.000	100

3.6. Para a prestação desses serviços, a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe com 01 (um) Encarregado e 06 (seis) Faxineiros, com carga horária diferenciada conforme especificado nos subitens 5.1. e 5.2.

3.7. Os serviços serão executados nas dependências da Representação Regional da Funarte em Minas Gerais, à Rua Januária, nº 68, Centro – Belo Horizonte/MG.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. Os serviços deverão ser executados nas salas da Administração, nos espaços dos Galpões e na área externa da Funarte MG, na seguinte frequência:

4.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

4.1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras, corrimãos, janelas, piso de toda a área,

bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências;

- 4.1.1.2. Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local;
- 4.1.1.3. Recolocar os mobiliários e equipamentos nas salas, mantendo a disposição correta;
- 4.1.1.4. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados;
- 4.1.1.5. Limpeza em todos os computadores com produtos adequados;
- 4.1.1.6. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados; varredura do piso de todas as salas, galpões, corredores, halls, escadarias, passarelas, etc, inclusive pisos de mármore;
- 4.1.1.7. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 4.1.1.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, marmorite, cerâmicos, emborrachados e de cimento queimado (administração);
- 4.1.1.9. Varrer os pisos de cimento;
- 4.1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.1.1.11. Proceder a desinfecção de todas as dependências de copa, de bacias, assentos e pias dos sanitários e outras áreas molhadas, com saneamento domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 4.1.1.12. Retirar os lixos no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 4.1.1.13. Fazer a manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade, em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, recolhimento dos lixos destinando-os aos depósitos; abastecer

a cozinha com detergente e pano de limpeza, quando necessário;

- 4.1.1.14. Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço;
- 4.1.1.15. Efetuar a limpeza da recepção e a portaria de entrada do Órgão duas vezes ao dia ou de acordo com a necessidade;
- 4.1.1.16. Higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- 4.1.1.17. Aguar vasos internos de plantas e abrir registros dos aspersores de irrigação das jardineiras;
- 4.1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. Semanalmente

- 4.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias e portas revestidas em fórmica;
- 4.1.2.2. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.1.2.3. Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica e emborrachados, com detergente ou com removedor. Se necessário, encerar e lustrar;
- 4.1.2.4. Lavar os azulejos, mármore, etc, com produtos químicos adequados e que deixam aspecto agradável à emissão odorífica, de acordo com os critérios da administração.
- 4.1.2.5. Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área;
- 4.1.2.6. Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;
- 4.1.2.7. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 4.1.2.8. Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas;

4.1.2.9. Limpar as prateleiras e estantes com livros da biblioteca, retirando o pó de ambos, sob supervisão, para que possa recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado;

4.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.3. Quinzenalmente

4.1.3.1. Fazer a limpeza externa das luminárias, interruptores, tomadas, etc;

4.1.3.2. Limpar os forros, paredes e rodapés;

4.1.3.3. Lavar as esquadrias e vidros de ambos os lados, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

4.1.3.4. Comunicar a Administração sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para a manutenção dos mesmos;

4.1.3.5. Encerar os lambris e as divisórias existentes na área;

4.1.3.6. Limpar as persianas e cortinas com produtos adequados;

4.1.3.7. Remover manchas das paredes;

4.1.3.8. Limpar e lustrar os quadros;

4.1.3.9. Lavar e polir todas as partes revestidas de mármore e granito;

4.1.3.10. Encerar as áreas administrativas uma vez ao mês, se houver necessidade.

4.1.4. Mensalmente

4.1.4.1. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa as plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.1.4.2. Limpar com material adequado todas as esquadrias das divisórias internas e encerar todos móveis e utensílios de madeiras;

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

4.2. Definição de Saneantes Domissanitários

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

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

5. DA CARGA HORÁRIA

5.1. Será exigido do efetivo o cumprimento da jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitado o limite de 40 horas semanais. Para esta jornada a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 encarregado e 04 faxineiros.

5.2. De forma a atender o expediente excepcional de funcionamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar 02 faxineiros que trabalharão com revezamento em escala de 12 X 36 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, no horário de 09:00 hs às 21:00 hs com intervalo de uma hora para o almoço.

5.3. Não há necessidade de reposição durante o horário de almoço.

6. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

6.1. Nas atividades definidas neste Termo de Referência a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

6.2. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e ou solicitação de pessoal, independente da causa.

- 6.3. As faltas, atrasos ou interrupções da jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA, em caso de desconformidade com o disposto no § 1º do art. 58 da CLT, não serão tolerados e, caso ocorram, serão descontados das Notas Fiscais/Faturas, independentemente das penalidades cabíveis e previstas.
- 6.4. O retardamento não justificado no início das atividades, superior a 02 (duas) horas, ensejará glosa de 08 (oito) horas.
- 6.5. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a realização da atividade só poderá ser reiniciada com autorização da Administração da unidade onde está sendo executado o serviço.
- 6.6. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento Representação.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

- 7.1. Encarregado: Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho de limpeza e conservação, monitorar a escala de trabalho, inspecionar e controlar os recursos e equipamentos produtivos, controlar o fluxo de materiais a serem utilizados, administrar o cronograma, acompanhar a execução e o resultado final dos serviços.
- 7.2. Faxineiro: Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, dependências internas, externas, patrimônios, mobiliários, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

- 8.1. A CONTRATADA deverá manter os funcionários devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, seguindo o descrito a seguir:
- 8.1.1. Fornecer uniformes e seus complementos para cada funcionário, quando da admissão, de acordo com o clima da região, contendo no mínimo:

Descrição	Quantidade	Substituição
Blusa de manga curta (tecido resistente)	04	A cada 12 meses
Calça	02	A cada 12 meses
Capa de chuva	01	A cada 12 meses

Par de botas de borracha (cano longo)	01	A cada 06 meses
Par de botas de couro (cano curto)	01	A cada 06 meses

- 8.2. Os uniformes e seus complementos e os itens constantes no subitem 8.1.1. deverão ser substituídos conforme especificado anteriormente ou em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 8.3. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços a que obedecem às normas vigentes.
- 8.6. Os custos com os uniformes e equipamentos pessoais de segurança não poderão ser descontados dos funcionários da CONTRATADA, salvo previsões em contrário estabelecidas em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho.

9. DA RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.2. Os materiais, equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão obedecer aos seguintes critérios práticos sustentáveis para a execução dos serviços, sob pena de serem aplicadas as penalidades legalmente previstas (Instrução Normativa nº 01 - STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010):
- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
 - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

9.3. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os seguintes equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Aspirador de pó	01	unid
02	Enceradeira industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos)	01	unid
03	Hidro-compressor profissional	01	unid

9.4. A manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.5. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer materiais de limpeza e ferramentas, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Água sanitária	20	L
02	Álcool	20	L
03	Balde plástico de 10 L *	06	unid
04	Balde plástico de 20 L *	06	unid
05	Carrinho coletor de lixo *	01	unid
06	Cera líquida incolor	20	L
07	Cera pastosa incolor	02	Kg
08	Cera preta	15	L
09	Desentupidor para vaso *	03	unid
10	Desinfetante concentrado – essência eucalipto	05	L
11	Desinfetante concentrado – essência lavanda ou floral	05	L
12	Desodorizador de ar para ambientes	06	unid
13	Detergente líquido concentrado neutro	05	L
14	Detergente para louça – embalagem 500 ml	15	unid
15	Escada com 10 degraus *	01	unid
16	Escova sanitária	05	unid
17	Espanador de pena	05	unid
18	Esponja dupla face - para pratos, vasilhas e outros	15	unid
19	Essência de Eucalipto	05	L
20	Extensão de fio trifásico 300 m *	01	unid
21	Facão / foice *	02	unid
22	Flanela	15	unid
23	Lã de aço – embalagem 60g	03	unid
24	Lustra móveis – embalagem 500 ml	03	unid
25	Luva de borracha tamanho grande *	03	par

26	Luva de borracha tamanho médio *	03	par
27	Luva de borracha tamanho pequeno *	03	par
28	Mangueira de borracha 150 m *	01	unid
29	Pá de cabo curto para lixo	03	unid
30	Pá de cabo longo para lixo	03	unid
31	Pano para limpeza de chão	10	unid
32	Papel higiênico de 1ª qualidade, neutro, folha dupla, cor branca – rolo de 60 metros	150	unid
33	Papel toalha de 1ª qualidade interfolha 2 dobras, cor branca – embalagem 1.000 FL	40	unid
34	Porta sabonete líquido de parede *	10	unid
35	Rastelo para folhas secas *	04	unid
36	Removedor	40	L
37	Rodo de borracha tamanho grande *	06	unid
38	Sabão em barra - glicerinado neutro 200 g	03	unid
39	Sabão em barra – côco de 200 g	05	unid
40	Sabão em pó	03	Kg
41	Sabonete líquido concentrado – essências naturais, aroma lavanda	20	L
42	Saco plástico para lixo – de alta densidade, capacidade para 20 litros, norma ABNT.	200	unid
43	Saco plástico para lixo – de alta densidade, capacidade para 60 litros, norma ABNT.	100	unid
44	Saco plástico para lixo – de alta densidade, capacidade para 100 litros, norma ABNT.	300	unid
45	Tesoura para grama *	02	unid
46	Vassoura de pêlo grande	06	unid
47	Vassoura de piaçava	06	unid
48	Vassoura para teto	02	unid
49	Veja multiuso – embalagem 500 ml	10	unid

* a reposição será quando solicitada pela CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, os materiais de limpeza conforme especificado no quadro anterior. Os materiais destacados com asterisco (*) deverão ser repostos de acordo com a necessidade e mediante solicitação da CONTRATANTE.

9.7. Além dos produtos, materiais e equipamentos especificados anteriormente, que deverão ser de qualidade comprovada, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar outros necessários à perfeita execução dos serviços, conforme a necessidade.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços descritos neste Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 10.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 10.3. Fornecer mão-de-obra especializada e qualificada, conforme especificado neste Termo de Referência, e que deverão ser maiores de 18 anos; a comprovação deste item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários.
- 10.4. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se a ele todas as vezes que houver necessidade ou precisar tomar providencias referentes à correção de falhas detectadas.
- 10.5. Entregar a RR FUNARTE MG, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG, cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/Fator RH, telefone para contato; comprovante de residência; cópia de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse; e atestado de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos Federal e Estadual, a serem renovados semestralmente.
- 10.6. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Fundação Nacional de Artes - Funarte, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 10.7. Manter seu pessoal uniformizado e limpo, de acordo com item 8 deste Termo.

- 10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela RR FUNARTE MG.
- 10.9. Acatar a rotina de trabalho determinada pela RR FUNARTE MG.
- 10.10. Efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es).
- 10.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 10.12. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e acidentes nas áreas da RR FUNARTE MG.
- 10.13. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para a RR FUNARTE MG, e responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria.
- 10.14. Fornecer materiais de limpeza, equipamentos, utensílios e ferramentas de acordo com o especificado no item 9 deste Termo de Referência, na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza do espaço e demais atividades correlatas, devendo ser entregues à RR FUNARTE MG até no máximo no 2º dia útil do mês com a relação dos itens e suas respectivas quantidades para o uso mensal, e entregue ao fiscal do contrato para sua averiguação.
- 10.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.16. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 10.17. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, carrinhos de transporte, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da RR FUNARTE MG.
- 10.18. Cumprir com os postulados legais vigentes em âmbito Federal, Estadual ou Municipal.
- 10.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da RR FUNARTE MG.

- 10.20. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 10.21. Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da RR FUNARTE MG com atenção e presteza.
- 10.22. Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho.
- 10.23. Orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones da RR FUNARTE MG, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais a cobrar.
- 10.24. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (se houver, no valor definido em dissídio coletivo de classe) suficiente para cada mês, bem como o vale transporte (também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês), ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos; quando houver; IN 2 art. 20 Inc III.
- 10.25. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da RR FUNARTE MG, e vice e versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 10.26. Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 10.27. Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à RR FUNARTE MG, como condição de recebimento mensal das importâncias avençadas e, ao final do contrato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:
- Cópia da folha de pagamento;
 - Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação de serviços;
 - Cópia dos contra-cheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio

coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários;

- Cópia dos pagamentos de férias, décimo-terceiro salário, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;
- Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

10.28. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da RR FUNARTE MG.

10.29. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do subitem 10.28 não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.30. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado.

10.31. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à Administração, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências da RR FUNARTE MG após autorização da mesma.

10.32. Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, quando houver. (IN SLTI/MPOG nº 2 art. 20 Inc III).

10.33. Indenizar a FUNARTE pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim.

10.34. Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com RR FUNARTE MG para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual.

- 10.35. Efetivar as contratações dos profissionais em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da Contratante, de acordo as necessidades de cada unidade administrativa da FUNARTE, com prévia autorização da Direção da Funarte.
- 10.35.1. Substituir em até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, qualquer empregado que seja julgado inconveniente, por qualquer motivo, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.
- 10.35.2. Substituir de imediato em caso de férias.
- 10.36. Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação da Contratante, nos casos de licenças e faltas injustificadas superiores a 2 (dois) dias.
- 10.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados, atendendo a quaisquer exigências formuladas pelo Poder Público, desta contratação.
- 10.38. Garantir que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e mantenham boa técnica na execução dos serviços, inclusive, no tocante as boas práticas da gestão sustentável.
- 10.39. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu substituto legal designado, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 10.40. Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.
- 10.41. Prestar esclarecimentos à FUNARTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 10.42. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela Contratante, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 10.43. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação vigente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.

- 10.44. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição empregadora, apresentando mensalmente ao Fiscal do Contrato, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação.
- 10.45. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus empregados utilizados na execução do contrato.
- 10.46. Cumprir todas as obrigações contidas na convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 10.47. Indicar preposto, para representá-lo na execução do Contrato.
- 10.48. Atender prontamente, sem ônus para a FUNARTE, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.49. Manter durante a vigência do contrato, bem como em suas renovações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 10.50. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 10.51. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 10.52. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003.
- 10.53. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, o que couber.
- 10.54. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, o registro dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT no órgão regional do Ministério do Trabalho, de acordo com o disposto no subitem 4.17 da NR-04 de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 10.55. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, a Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA).
- 10.56. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, a prova de Inscrição ou Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5/91 e Portaria nº 5452/43.
- 10.57. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, a prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMT – Serviço Especializado em Medicina do Trabalho – NR nº 04, Portaria nº 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho – DRT (Lei nº 6.514/77, Art. 200).
- 10.58. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO NR 7, conforme Portaria nº 8/96 (Lei nº 6.514/77).
- 10.59. Efetuar os pagamentos dos salários através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que os serviços serão prestados.
- 10.60. Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.
- 10.61. Fornecer auxílio-transporte e auxílio-alimentação com valor integral conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 10.62. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a qualquer tempo a garantia de que trata o Item 18 do Edital, para cumprimento das verbas rescisórias e trabalhistas de que trata a alínea K do Inciso XIX do art. 19 da IN nº 6, SLTI/MPOG, de 23/12/2013.
- 10.63. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer os descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 10.64. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços do presente contrato.

- 10.65. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato.
- 10.66. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 10.67. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos empregados, conforme especificado no Item 7 deste Termo de Referência, quando da entrega.
- 10.68. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos.
- 10.69. Instruir aos seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 10.70. Comprovar, por ocasião do início dos serviços, ou sempre que o Fiscal solicitar, junto à Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais.
- 10.71. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- 10.72. Executar os serviços em total conformidade ao determinado neste Edital e seus anexos.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRADADA, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRADADA.
- 11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRADADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer

água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.

- 11.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.
- 11.4. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 11.6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 11.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 11.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 12.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
 - 12.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
 - 12.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
 - 12.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de

Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

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

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente, registrado na entidade profissional competente.

13.2. Declaração de Vistoria, que deverá comprovar que a proponente vistoriou o local da prestação dos serviços e tomou conhecimento das condições ambientais e técnicas do espaço físico, para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Após a vistoria e demais procedimentos daí decorrentes, em hipótese alguma a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da vistoria, devendo o licitante vencedor assumir todos os ônus dos serviços decorrentes.

14. DA REPACTUAÇÃO

- 14.1. O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.
- 14.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou Convenção Coletiva que fundamenta a repactuação.
- 14.3. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.
- 14.4. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prestação de serviços em asseio, conservação, higienização, desinsetização, portaria, vigia e dos cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será realizado pela Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, mês posterior ao da prestação dos serviços após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, que deverá ser entregue na unidade competente da Funarte, qual seja Representação Regional da FUNARTE em Belo Horizonte, localizada à Rua Januária, 68 – Centro – Belo Horizonte/MG, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.
 - 15.1.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último desse mês.
- 15.2. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Adjudicatária não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.
- 15.3. O pagamento será realizado após a apresentação da fatura ou Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome da Fundação Nacional de Artes, CNPJ nº 26.963.660/0002-42, desde que o documento de cobrança tenha sido entregue acompanhado de cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) correspondentes ao mês da última

competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, e Guias de Recolhimento do INSS (GPS), ou cópias e originais para conferência, individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços deste Termo, relação SEFIP, Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 6.106/2007 cópia da Folha de Pagamento e relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, aos empregados, bem como, cópia dos pagamentos de férias, e das verbas rescisórias, no caso de empregados demitidos.

15.4. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização.

15.4.1. Em não ocorrendo a regularização, poderá a Funarte proceder a rescisão contratual.

15.5. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no presente Edital.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da FUNARTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 15.1 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:

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

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.

16. DA DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A data prevista para início da prestação dos serviços é a partir da assinatura do contrato.

17. DA VISTORIA

17.1. As empresas licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, por ocasião da Habilitação, Declaração de Vistoria, 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.

17.2. 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. Agendar com a Sra. Graziela Soares, na Representação Regional da Funarte em Belo Horizonte/MG, em horário comercial e em dias úteis, pelo telefone (31) 3213-3084.

17.3. 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.

18. DO VALOR ESTIMADO

18.1. O valor de referência médio anual da presente contratação é de R\$ 273.363,96 (duzentos e setenta e três mil trezentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos).

18.2. O valor de referência médio mensal da contratação é de R\$ 22.780,33 (vinte e dois mil e setecentos e oitenta reais e trinta e três centavos).

18.3. Os Custos estimados (valores limites) estão em conformidade com a Portaria nº 05, de 31 de março de 2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

PROCESSO Nº 01530.000436/2015-68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À Fundação Nacional de Artes - FUNARTE
A/C: Senhora Pregoeira
Pregão Eletrônico nº 007/2015
Tipo de Licitação: Menor preço, global.
Data: ____/____/2015
Horário: horas
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br
Nº do Processo: 01530.000436/2015-68

Prezada Senhora,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material/equipamentos e mão de obra, para atuar nas dependências da Representação Regional da Funarte em Belo Horizonte, localizada à Rua Januária, 68 – Centro, Belo Horizonte/MG, pertencente à Fundação Nacional de Artes – Funarte,, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, 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 Formação de Preços e Custos, 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 **007/2015** e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados do aceite da proposta do Pregão nº **007/2015**.

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:
Bairro:
Cidade:
UF:
CEP:
Fone Comercial: ()
Fax: ()
Celular: ()
Endereço Eletrônico:
Responsável para contato:
Banco:
Agência:
C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:
RG:
Órgão Expedidor:
CPF:
Naturalidade:
Nacionalidade:
Cargo/Função:
Endereço Comercial:
Bairro:
Cidade:
UF:
CEP:
Fone Comercial: ()
Fax: ()
Celular: ()
Endereço Eletrônico:

**Local, data, nome, e assinatura do responsável legal
(em papel timbrado)**

PROCESSO Nº 01530.000436/2015-68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Redação alterada pela IN nº 6 SLTI/MPOG, de 23.12.2013)

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº do Processo: _____

Licitação nº: _____

Dia ___/___/___ às ___:___

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO III-A

(Redação alterada pela IN nº 6 SLTI/MPOG, de 23.12.2013)

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

Módulo 1: Composição da Remuneração

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

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

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

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

Módulo 3: Insumos Diversos

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

	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições ^{13º} (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3: Afastamento maternidade

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

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

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

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

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

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

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

Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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

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

ANEXO III - B

(Redação alterada pela IN nº 6 SLTI/MPOG, de 23.12.2013)

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III - C

(Redação alterada pela IN nº 6 SLTI/MPOG, de 23.12.2013)

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D)= (B X C)	(E)	(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 + ...)					

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

ANEXO III - D

(Redação alterada pela IN nº 6 SLTI/MPOG, de 23.12.2013)

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

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

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

ANEXO III-F

Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
FAXINEIRO	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL:			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
FAXINEIRO	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL:			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16****	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
FAXINEIRO	$\frac{1}{220^*}$	16****	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL:						

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III – Esquadria Externa			
Outras (especificar)			
TOTAL:			

PROCESSO Nº 01530.000436/2015-68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

ANEXO IV

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa contrato	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Valor Total dos Contratos			_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 12.6.4 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

Valor da receita bruta – Valor total dos contratos x 100 =
Valor da receita bruta



OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

PROCESSO Nº 01530.000436/2015-68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material/equipamentos e mão de obra, para atuar nas dependências da Representação Regional da Funarte em Belo Horizonte, localizada à Rua Januária, 68 – Centro, Belo Horizonte/MG, pertencente à Fundação Nacional de Artes – Funarte.

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.

Belo Horizonte, ___ de _____ de 2015.

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.

Belo Horizonte, ___ de _____ de 2015.

Assinatura do Preposto da empresa
CPF: _____

PROCESSO Nº 01530.000436/2015-68

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2015

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), publicada no D.O.U. de, portador(a) da carteira de identidade nº e inscrito(a) 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 nº e do CPF nº, vencedora da Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, registrada sob o nº 007/2015, conforme processo **FUNARTE nº 01530.000436/2015-68** firmam o presente Contrato, em conformidade com a 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/MP nº 02 de 30 de abril de 2008, atualizada, da IN SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e, em especial, com a Lei nº 8.666/93 e as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material/equipamentos e mão de obra, para atuar nas dependências da Representação Regional da **CONTRATANTE** em Belo Horizonte/MG, doravante denominada simplesmente Representação Regional, localizada à Rua Januária, 68 – Centro, Belo Horizonte/MG, conforme o Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2015, constante do Processo Funarte nº 01530.000436/2015-68 e adiante simplesmente denominado Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.2. Da demanda e do local da execução dos serviços:

1.2.1. Os índices de produtividade da Representação Regional foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade e da força de trabalho necessária à

execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade e as suas especificidades.

1.2.2. O quantitativo da força de trabalho foi estimado levando-se em consideração a metragem das áreas internas e externas, as atividades desenvolvidas e a produtividade por área, conforme a IN SLTI/MPOG nº2, de 30/04/2008, e suas alterações.

1.2.3. Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação (Faxineiro e Encarregado de Limpeza), conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

1.2.4. Deverá ser utilizada a remuneração constante da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prestação de serviços em asseio, conservação, higienização, desinsetização, portaria, vigia e dos cabineiros de Belo Horizonte – SINDEAC (2015/2015).

1.2.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir estabelecidos:

Piso (m ²) Área Interna: Galpões	Piso (m ²) Área Interna: Administração	Piso (m ²) Área Externa	Vidro (m ²)
2.800	260	4.000	100

1.2.6. Para a prestação desses serviços, a **CONTRATADA** deverá dispor de uma equipe com 01 (um) Encarregado e 06 (seis) Faxineiros, com carga horária diferenciada conforme especificado na subcláusula 1.5 deste Contrato.

1.2.7. Os serviços serão executados nas dependências da Representação, à Rua Januária, nº 68, Centro – Belo Horizonte/MG.

1.3. Da descrição dos serviços a serem executados:

1.3.1. Os serviços deverão ser executados nas salas da Administração, nos espaços dos Galpões e na área externa da Funarte MG, na seguinte frequência:

1.3.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

1.3.1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras, corrimãos, janelas, piso de toda a área, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências;

- 1.3.1.1.2. Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local;
- 1.3.1.1.3. Recolocar os mobiliários e equipamentos nas salas, mantendo a disposição correta;
- 1.3.1.1.4. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados;
- 1.3.1.1.5. Limpeza em todos os computadores com produtos adequados;
- 1.3.1.1.6. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados; varredura do piso de todas as salas, galpões, corredores, halls, escadarias, passarelas, etc, inclusive pisos de mármore;
- 1.3.1.1.7. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.3.1.1.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, marmorite, cerâmicos, emborrachados e de cimento queimado (administração);
- 1.3.1.1.9. Varrer os pisos de cimento;
- 1.3.1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.3.1.1.11. Proceder a desinfecção de todas as dependências de copa, de bacias, assentos e pias dos sanitários e outras áreas molhadas, com saneamento domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.3.1.1.12. Retirar os lixos no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 1.3.1.1.13. Fazer a manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade, em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, recolhimento dos lixos destinando-os aos depósitos; abastecer a cozinha com detergente e pano de limpeza, quando necessário;
- 1.3.1.1.14. Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço;
- 1.3.1.1.15. Efetuar a limpeza da recepção e a portaria de entrada do Órgão duas vezes ao dia ou de acordo com a necessidade;
- 1.3.1.1.16. Higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- 1.3.1.1.17. Aguar vasos internos de plantas e abrir registros dos aspersores de irrigação das jardineiras;

1.3.1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.3.1.2. Semanalmente

1.3.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias e portas revestidas em fórmica;

1.3.1.2.2. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.3.1.2.3. Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica e emborrachados, com detergente ou com removedor. Se necessário, encerar e lustrear;

1.3.1.2.4. Lavar os azulejos, mármore, etc, com produtos químicos adequados e que deixam aspecto agradável à emanação odorífera, de acordo com os critérios da administração.

1.3.1.2.5. Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área;

1.3.1.2.6. Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;

1.3.1.2.7. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

1.3.1.2.8. Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas;

1.3.1.2.9. Limpar as prateleiras e estantes com livros da biblioteca, retirando o pó de ambos, sob supervisão, para que possa recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado;

1.3.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3.1.3. Quinzenalmente

1.3.1.3.1. Fazer a limpeza externa das luminárias, interruptores, tomadas, etc;

1.3.1.3.2. Limpar os forros, paredes e rodapés;

1.3.1.3.3. Lavar as esquadrias e vidros de ambos os lados, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

1.3.1.3.4. Comunicar a Administração sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para a manutenção dos mesmos;

1.3.1.3.5. Encerar os lambris e as divisórias existentes na área;

1.3.1.3.6. Limpar as persianas e cortinas com produtos adequados;

- 1.3.1.3.7. Remover manchas das paredes;
- 1.3.1.3.8. Limpar e lustrar os quadros;
- 1.3.1.3.9. Lavar e polir todas as partes revestidas de mármore e granito;
- 1.3.1.3.10. Encerar as áreas administrativas uma vez ao mês, se houver necessidade.

1.3.1.4. Mensalmente

- 1.3.1.4.1. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa as plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 1.3.1.4.2. Limpar com material adequado todas as esquadrias das divisórias internas e encerar todos móveis e utensílios de madeiras;
- 1.3.1.4.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. Definição de Saneantes Domissanitários:

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

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

1.5. Da carga horária:

1.5.1. Será exigido do efetivo o cumprimento da jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitado o limite de 40 horas semanais. Para esta jornada a **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 encarregado e 04 faxineiros.

1.5.2. De forma a atender o expediente excepcional de funcionamento, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar 02 faxineiros que trabalharão com revezamento em escala de 12 X 36 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, no horário de 09:00 hs às 21:00 hs com intervalo de uma hora para o almoço.

1.5.3. Não há necessidade de reposição durante o horário de almoço.

1.6. Do controle da carga horária:

1.6.1. Nas atividades definidas neste Contrato e no Termo de Referência, a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

1.6.2. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e ou solicitação de pessoal, independente da causa.

1.6.3. As faltas, atrasos ou interrupções da jornada de trabalho dos empregados da **CONTRATADA**, em caso de desconformidade com o disposto no § 1º do art. 58 da CLT, não serão tolerados e, caso ocorram, serão descontados das Notas Fiscais/Faturas, independentemente das penalidades cabíveis e previstas.

1.6.4. O retardamento não justificado no início das atividades, superior a 02 (duas) horas, ensejará glosa de 08 (oito) horas.

1.6.5. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a realização da atividade só poderá ser reiniciada com autorização da Administração da unidade onde está sendo executado o serviço.

1.6.6. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.

1.7. Das atribuições:

1.7.1. **Encarregado:** Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho de limpeza e conservação, monitorar a escala de trabalho, inspecionar e controlar os recursos e equipamentos produtivos, controlar o fluxo de materiais a serem utilizados, administrar o cronograma, acompanhar a execução e o resultado final dos serviços.

1.7.2. **Faxineiro:** Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, dependências internas, externas, patrimônios, mobiliários, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

1.8. Dos uniformes e equipamentos de proteção:

1.8.1. A **CONTRADADA** deverá manter os funcionários devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, seguindo o descrito a seguir:

1.8.1.1. Fornecer uniformes e seus complementos para cada funcionário, quando da admissão, de acordo com o clima da região, contendo no mínimo:

Descrição	Quantidade	Substituição
Blusa de manga curta (tecido resistente)	04	A cada 12 meses
Calça	02	A cada 12 meses
Capa de chuva	01	A cada 12 meses
Par de botas de borracha (cano longo)	01	A cada 06 meses
Par de botas de couro (cano curto)	01	A cada 06 meses

1.8.2. Os uniformes e seus complementos e os itens constantes na subcláusula 1.8.1.1. deverão ser substituídos conforme especificado anteriormente ou em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

1.8.3. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

1.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

1.8.5. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços a que obedecem às normas vigentes.

1.8.6. Os custos com os uniformes e equipamentos pessoais de segurança não poderão ser descontados dos funcionários da **CONTRATADA**, salvo previsões em contrário estabelecidas em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho.

1.9. Da relação dos equipamentos e materiais de limpeza:

1.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

1.9.2. Os materiais, equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela **CONTRATADA**, deverão obedecer aos seguintes critérios práticos sustentáveis para a execução dos serviços, sob pena de serem aplicadas as penalidades legalmente previstas (Instrução Normativa nº 01 - STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010):

- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

1.9.3. A partir da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Aspirador de pó	01	unid
02	Enceradeira industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos)	01	unid
03	Hidro-compressor profissional	01	unid

1.9.4. A manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

1.9.5. A partir da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer materiais de limpeza e ferramentas, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Água sanitária	20	L
02	Álcool	20	L
03	Balde plástico de 10 L *	06	unid
04	Balde plástico de 20 L *	06	unid
05	Carrinho coletor de lixo *	01	unid
06	Cera líquida incolor	20	L
07	Cera pastosa incolor	02	Kg
08	Cera preta	15	L
09	Desentupidor para vaso *	03	unid
10	Desinfetante concentrado – essência eucalipto	05	L
11	Desinfetante concentrado – essência lavanda ou floral	05	L
12	Desodorizador de ar para ambientes	06	unid
13	Detergente líquido concentrado neutro	05	L
14	Detergente para louça – embalagem 500 ml	15	unid
15	Escada com 10 degraus *	01	unid
16	Escova sanitária	05	unid
17	Espanador de pena	05	unid
18	Esponja dupla face - para pratos, vasilhas e outros	15	unid
19	Essência de Eucalipto	05	L
20	Extensão de fio trifásico 300 m *	01	unid
21	Facão / foice *	02	unid
22	Flanela	15	unid

23	Lã de aço – embalagem 60g	03	unid
24	Lustra móveis – embalagem 500 ml	03	unid
25	Luva de borracha tamanho grande *	03	par
26	Luva de borracha tamanho médio *	03	par
27	Luva de borracha tamanho pequeno *	03	par
28	Mangueira de borracha 150 m *	01	unid
29	Pá de cabo curto para lixo	03	unid
30	Pá de cabo longo para lixo	03	unid
31	Pano para limpeza de chão	10	unid
32	Papel higiênico de 1ª qualidade, neutro, folha dupla, cor branca – rolo de 60 metros	150	unid
33	Papel toalha de 1ª qualidade interfolha 2 dobras, cor branca – embalagem 1.000 FL	40	unid
34	Porta sabonete líquido de parede *	10	unid
35	Rastelo para folhas secas *	04	unid
36	Removedor	40	L
37	Rodo de borracha tamanho grande *	06	unid
38	Sabão em barra - glicerinado neutro 200 g	03	unid
39	Sabão em barra – côco de 200 g	05	unid
40	Sabão em pó	03	Kg
41	Sabonete líquido concentrado – essências naturais, aroma lavanda	20	L
42	Saco plástico para lixo – de alta densidade, capacidade para 20 litros, norma ABNT.	200	unid
43	Saco plástico para lixo – de alta densidade, capacidade para 60 litros, norma ABNT.	100	unid
44	Saco plástico para lixo – de alta densidade, capacidade para 100 litros, norma ABNT.	300	unid
45	Tesoura para grama *	02	unid
46	Vassoura de pêlo grande	06	unid
47	Vassoura de piaçava	06	unid
48	Vassoura para teto	02	unid
49	Veja multiuso – embalagem 500 ml	10	unid

* a reposição será quando solicitada pela CONTRATANTE.

1.9.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer, mensalmente, os materiais de limpeza conforme especificado no quadro anterior. Os materiais destacados com asterisco (*) deverão ser repostos de acordo com a necessidade e mediante solicitação da **CONTRATANTE**.

Além dos produtos, materiais e equipamentos especificados anteriormente, que deverão ser de qualidade comprovada, a empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar outros necessários à perfeita execução dos serviços, conforme a necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes:

- 2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRADADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRADADA**.
- 2.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 2.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.
- 2.4. Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 2.6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência.
- 2.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 2.8. Notificar a **CONTRADADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 3.1. Cumprir todas as especificações, encargos e obrigações descritas no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2015 e seus anexos, bem como de sua Proposta datada de .././...., que para todos os efeitos integram este instrumento, independente de transcrição.
- 3.2. Executar os serviços descritos neste Contrato e no Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 3.4. Fornecer mão de obra especializada e qualificada, conforme especificado neste Contrato e no Termo de Referência, e que deverão ser maiores de 18 anos; a comprovação deste item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários.
- 3.5. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se a ele todas as vezes que houver necessidade ou precisar tomar providências referentes à correção de falhas detectadas.
- 3.6. Entregar à Representação Regional, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG, cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/Fator RH, telefone para contato; comprovante de residência; cópia de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse; e atestado de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos Federal e Estadual, a serem renovados semestralmente.
- 3.7. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 3.8. Manter seu pessoal uniformizado e limpo, de acordo com a subcláusula 1.8 deste Contrato.
- 3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela Representação Regional.

- 3.10. Acatar a rotina de trabalho determinada pela Representação Regional.
- 3.11. Efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es).
- 3.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 3.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e acidentes nas áreas da Representação Regional.
- 3.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para a Representação Regional, e responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria.
- 3.15. Fornecer materiais de limpeza, equipamentos, utensílios e ferramentas de acordo com o especificado no item 9 deste Termo de Referência, na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza do espaço e demais atividades correlatas, devendo ser entregues à Representação Regional até no máximo no 2º dia útil do mês com a relação dos itens e suas respectivas quantidades para o uso mensal, e entregue ao fiscal do contrato para sua averiguação.
- 3.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços.
- 3.17. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 3.18. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, carrinhos de transporte, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Representação Regional.
- 3.19. Cumprir com os postulados legais vigentes em âmbito Federal, Estadual ou Municipal.
- 3.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.
- 3.21. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 3.22. Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da Representação Regional com atenção e presteza.
- 3.23. Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho.

- 3.24. Orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones da Representação Regional, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais a cobrar.
- 3.25. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (se houver, no valor definido em dissídio coletivo de classe) suficiente para cada mês, bem como o vale transporte (também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês), ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos; quando houver; IN 2 art. 20 Inc III.
- 3.26. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice e versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 3.27. Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Contrato e no Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 3.28. Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à **CONTRATANTE**, como condição de recebimento mensal das importâncias avençadas e, ao final do contrato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:
- Cópia da folha de pagamento;
 - Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação de serviços;
 - Cópia dos contra-cheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários;
 - Cópia dos pagamentos de férias, décimo-terceiro salário, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;
 - Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.
- 3.29. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.
- 3.30. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação da subcláusula 3.29 não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

- 3.31. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado.
- 3.32. 10.31. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à **CONTRATANTE**, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências da **CONTRATANTE** após autorização da mesma.
- 3.33. Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, quando houver. (IN SLTI/MPOG nº 2 art. 20 Inc III).
- 3.34. Indenizar a **CONTRATANTE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **CONTRATADA** deverá possuir cobertura securitária para este fim.
- 3.35. Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com **CONTRATANTE** para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual.
- 3.36. Efetivar as contratações dos profissionais em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades de cada unidade da Representação Regional, com prévia autorização da Autoridade da **CONTRATANTE**.
- 3.36.1. Substituir em até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação da **CONTRATANTE**, qualquer empregado que seja julgado inconveniente, por qualquer motivo, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.
- 3.36.2. Substituir de imediato em caso de férias.
- 3.37. Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação da **CONTRATANTE**, nos casos de licenças e faltas injustificadas superiores a 2 (dois) dias.
- 3.38. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados, atendendo a quaisquer exigências formuladas pelo Poder Público, desta contratação.
- 3.39. Garantir que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e mantenham boa técnica na execução dos serviços, inclusive, no tocante as boas práticas da gestão sustentável.
- 3.40. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu substituto legal designado, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 3.41. Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

- 3.42. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 3.43. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela **CONTRATANTE**, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 3.44. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação vigente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.
- 3.45. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição empregadora, apresentando mensalmente ao Fiscal do Contrato, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação.
- 3.46. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus empregados utilizados na execução do contrato.
- 3.47. Cumprir todas as obrigações contidas na convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 3.48. Indicar preposto, para representá-lo na execução do Contrato.
- 3.49. Atender prontamente, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Contrato e do Termo de Referência.
- 3.50. Manter durante a vigência do contrato, bem como em suas renovações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 3.51. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 3.52. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 3.53. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003.

- 3.54. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, o que couber.
- 3.55. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, o registro dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT no órgão regional do Ministério do Trabalho, de acordo com o disposto no subitem 4.17 da NR-04 de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.56. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, a Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA).
- 3.57. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, a prova de Inscrição ou Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5/91 e Portaria nº 5452/43.
- 3.58. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, a prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMT – Serviço Especializado em Medicina do Trabalho – NR nº 04, Portaria nº 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho – DRT (Lei nº 6.514/77, Art. 200).
- 3.59. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO NR 7, conforme Portaria nº 8/96 (Lei nº 6.514/77).
- 3.60. Efetuar os pagamentos dos salários através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que os serviços serão prestados.
- 3.61. Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.
- 3.62. Fornecer auxílio-transporte e auxílio-alimentação com valor integral conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 3.63. Autorizar a **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a reter a qualquer tempo a garantia de que trata o Item 18 do Edital, para cumprimento das verbas rescisórias e trabalhistas de que trata a alínea “K” do Inciso XIX do art. 19 da IN nº 6, SLTI/MPOG, de 23/12/2013.
- 3.64. Autorizar a **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer os descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

- 3.65. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços do presente contrato.
- 3.66. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato.
- 3.67. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**.
- 3.68. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos empregados, quando da entrega.
- 3.69. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos.
- 3.70. Instruir aos seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 3.71. Comprovar, por ocasião do início dos serviços, ou sempre que o Fiscal solicitar, junto à **CONTRATANTE** o nível de escolaridade exigida para os profissionais.
- 3.72. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- 3.73. Executar os serviços em total conformidade ao determinado neste Edital e seus anexos.

CLAUSULA QUARTA - VALOR E PAGAMENTO

- 4.1. O valor total do presente contrato é de R\$,.. (.....) e o pagamento será realizado pela **CONTRATANTE**, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, que deverá ser entregue na unidade competente da **CONTRATANTE**, qual seja Representação Regional da FUNARTE em Belo Horizonte, localizada à Rua Januária, 68 – Centro – Belo Horizonte/MG, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.
- 4.1.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último desse mês.
- 4.2. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Adjudicatária não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital DO Pregão Eletrônico nº 007/2015.

- 4.3. O pagamento será realizado após a apresentação da fatura ou Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome da Fundação Nacional de Artes, CNPJ nº 26.963.660/0002-42, desde que o documento de cobrança tenha sido entregue acompanhado de cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, e Guias de Recolhimento do INSS (GPS), ou cópias e originais para conferência, individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços deste Termo, relação SEFIP, Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 6.106/2007 cópia da Folha de Pagamento e relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, aos empregados, bem como, cópia dos pagamentos de férias, e das verbas rescisórias, no caso de empregados demitidos.
- 4.4. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização.
- 4.5. Em não ocorrendo a regularização, poderá a **CONTRATANTE** proceder a rescisão contratual.
- 4.6. 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 007/2015.
- 4.7. 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**.
- 4.8. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2015 e em seus Anexos.
- 4.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida Na subcláusula 4.1 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:

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

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.

4.10. 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

4.11. A **CONTRATADA** não poderá pleitear junto à **CONTRATANTE** quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.

CLÁUSULA QUINTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Da fiscalização:

5.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997 e conforme IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

5.1.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso: ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme, casos em que necessitem trabalhar uniformizados, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.1.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA** exigir-se-á, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, sempre que necessário, dentre outras, as seguintes comprovações:

5.1.3.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.

5.1.3.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.

5.1.3.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

5.1.3.4. fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.

5.1.3.5. pagamento do 13º salário.

- 5.1.3.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
 - 5.1.3.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
 - 5.1.3.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
 - 5.1.3.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED.
 - 5.1.3.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
 - 5.1.3.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
 - 5.1.3.12. espelho da folha de pagamento específica do contrato.
 - 5.1.3.13. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
 - 5.1.3.14. os recolhimentos das contribuições ao INSS.
 - 5.1.3.15. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - 5.1.3.16. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - 5.1.3.17. examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 5.1.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 5.1.5. A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.
- 5.1.6. Nos termos da Lei nº 8.666/1993 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho.
- 5.1.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 5.1.8. A fiscalização da **CONTRATANTE** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Adjudicatária, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.
- 5.2. **Do procedimento de Fiscalização e Gerenciamento do contrato:**
- 5.2.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,

por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- 5.2.1.1. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 5.2.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da **CONTRADADA**, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 5.2.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 5.2.1.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e na Proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso.
- 5.2.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo 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 n 8.666/93, caso haja interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

- 7.1. 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:
- 7.1.1. Advertência por escrito.
- 7.1.2. multa de 0,2% (dois décimos) por cento sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato ou no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- 7.1.2.1. em caso de reincidência, multa de 05% (cinco) por cento, aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.
- 7.1.3. multa de até 10% (dez) por cento sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato ou no Termo de Referência.
- 7.1.4. multa de 0,07% (sete centésimos) por cento do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois) por cento, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada.
- 7.1.5. multa de 5% (cinco) por cento sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.
- 7.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, bem como no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2015 e seus anexos, não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.
- 7.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

- 7.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, ou ainda da garantia prestada.
- 7.4.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a **CONTRATANTE** continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 7.5. 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 Administração Pública, além de ser descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2015 e nas demais cominações legais.
- 7.6. As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 7.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.
- 7.8. A atuação da **CONTRATADA** no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA

- 8.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10(dez) dias 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 007/2015, item 18 e seus subitens.
- 8.1.1. A prestação da garantia, nos moldes previstos no item acima, é condição de eficácia do presente contrato.

CLÁUSULA NONA - REPACTUAÇÃO

- 9.1. O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.
- 9.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha

de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou Convenção Coletiva que fundamenta a repactuação.

- 9.3. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.
- 9.4. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prestação de serviços em asseio, conservação, higienização, desinsetização, portaria, vigia e dos cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTA VINCULADA

- 10.1. Com base no art. 36, §7º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN nº 06, de 23 de dezembro de 2013, atualizada, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo IV, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2014, atualizada), os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.
 - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
 - e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, deverão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 10.3. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% (vinte e três e trinta e três) por cento, da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

- 10.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 10.5. A **CONTRATADA** deverá solicitar a autorização à **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.6. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 10.7. A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da **CONTRATADA**.
- 10.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
- 10.10. A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso II, do art. 19-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada, deverá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.
- 10.11. A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso IV, do art. 19-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada, deverá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

-

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 se 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 TERCEIRA - 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: