

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

UASG: 000403201

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 21.393.331,47 (vinte e um milhões, trezentos e noventa e três mil trezentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: **26/02/2024 às 11:00h** (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço

MODO DE DISPUTA

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

EDITAL

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

Torna-se público que a Fundação Nacional de Artes - Funarte, por meio da Seção de Licitações - SELIC, sediada no Centro Empresarial Cidade Nova/Teleporto, localizada à Avenida Presidente Vargas, 3131 - Cidade Nova - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20210-911, inscrita no CNPJ sob o nº 26.963.660/0002-42, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/02/2024

Horário: 11:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 403201

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), bem como estiverem online no momento da realização da sessão.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Funarte por eventuais

danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o art. 48 da LC nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da LC nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus(s) anexos(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Funarte ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público da Funarte;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente

público da Funarte, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O impedimento de que trata o subitem 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o subitem 2.6.6 estende-se a 3º (terceiro) que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de Equipe de Apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens 3.3. ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Funarte, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Funarte, pelo Pregoeiro ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor total do item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da LC nº 123/2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os equipamentos, necessários, com qualidade e em quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Funarte por parte dos Contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o

licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes. A comunicação entre o Pregoeiro e o licitante se dará, exclusivamente, através do chat.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos) reais.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Neste Pregão Eletrônico será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco)

minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições

mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Funarte.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF.

6.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018, art. 29, §1º)

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018, art. 29, §2º)

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.4.1 e 3.4 deste Edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Funarte, indicados no Item 5, subitem 5.6.1.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.6.1. Os sindicatos indicados no Item 5, subitem 5.6.1.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/Contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Funarte;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Funarte.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Funarte, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Funarte, o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Funarte, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Funarte como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Funarte como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do Setor Requisitante do Serviço ou da Área Especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Item 8 e subitens seguintes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será substituída, no que couber, pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação, que preferencialmente deverão estar separados e organizados, deverão ser encaminhados, via anexo do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro, via chat de mensagens.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei. (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018, art. 7º, caput)

7.10.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único)

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/2021, art. 64, e IN SEGES/ME nº 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015)

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, exclusivamente via sistema, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados, exclusivamente, em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/funarte/pt-br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Funarte;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Funarte poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos subitens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três)

anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Funarte, descrita no subitem 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Funarte, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados, exclusivamente, via e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@funarte.gov.br, até o dia **21/02/2024**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Funarte, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Funarte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Funarte.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.10. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.gov.br/funarte/pt-br>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

11.11.4. ANEXO IV - Modelo Solicitação de Viagem Colaborador

11.11.5. ANEXO V - Modelo de Relatório de Viagem Colaborador

11.11.6. ANEXO VI - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

11.11.7. ANEXO VI-A - Modelo de Memória de Cálculo

11.11.8. ANEXO VII - Modelo de Autorização para Utilização de Garantia e de Pagamento Direto

11.11.9. ANEXO VIII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

11.11.10. ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

11.11.11. ANEXO X - Modelo de Declaração de Escritório

11.11.12. ANEXO XI - Modelo de Proposta

11.11.13. ANEXO XII - Modelo de Declaração de Conhecimento para Execução dos Serviços

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Rio de Janeiro, 07 de fevereiro de 2024.

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA
Diretor Executivo
Assinado, conforme documento SEI 2161455

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Localidade	Cargo/Posto	Qtde de Postos	Valor Mensal do Posto	Valor Mensal Médio	Valor Global Anual de Referência
1	5380	Rio de Janeiro	Analista Administrativo III	35	R\$11.312,61	R\$395.941,28	R\$4.751.295,32
2	5380		Analista Administrativo II	47	R\$11.312,61	R\$531.692,57	R\$6.380.310,86
3	5380		Analista Administrativo I	19	R\$9.333,92	R\$177.344,54	R\$2.128.134,51
4	5380		Assistente Administrativo	49	R\$7.923,29	R\$388.241,04	R\$4.658.892,46
5	5380		Auxiliar de Serviços Gerais	4	R\$3.551,88	R\$14.207,50	R\$170.490,05
6	5380		Assistente Social	1	R\$6.039,45	R\$6.039,45	R\$72.473,36
7	5380		Motorista	3	R\$3.721,28	R\$11.163,83	R\$133.965,96
8	5380		Copeira (o)	1	R\$3.611,24	R\$3.611,24	R\$43.334,87
9	5380		Analista de Comunicação	8	R\$11.508,99	R\$92.071,89	R\$1.104.862,64
10	5380	São Paulo	Analista Cultural Regional	3	R\$12.832,61	R\$38.497,83	R\$461.973,95
11	5380		Analista Administrativo I	1	R\$9.486,76	R\$9.486,76	R\$113.841,16

12	5380		Assistente Cultural Regional	2	R\$8.777,32	R\$17.554,63	R\$210.655,57
13	5380		Motorista	1	R\$5.588,34	R\$5.588,34	R\$67.060,02
14	5380	Minas Gerais	Analista Cultural Regional	3	R\$12.768,36	R\$38.305,08	R\$459.660,92
15	5380		Analista Administrativo I	1	R\$9.422,51	R\$9.422,51	R\$113.070,15
16	5380		Assistente Cultural Regional	2	R\$8.713,06	R\$17.426,13	R\$209.113,56
17	5380		Motorista	1	R\$4.257,43	R\$4.257,43	R\$51.089,11
18	5380	Brasília	Analista Administrativo III	1	R\$11.925,58	R\$11.925,58	R\$143.107,00
Custo Total da Mão de Obra				182	R\$152.087,22	R\$1.772.777,62	R\$21.273.331,47
Custo de diárias e passagens por demanda							R\$ 120.000,000
Custo Total estimado da contratação							R\$ 21.393.331,47

Justificativa para o não parcelamento da solução: Após análise da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme indicado no Item 10 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice do Anexo I do Edital, onde foram avaliadas as possibilidades e riscos do parcelamento da solução, tendo em vista o valor significativo da contratação, a competitividade, a economia processual, a facilidade de fiscalização, a economia de recursos financeiros e a otimização dos recursos, concluiu-se que a contratação dos serviços objeto deste certame, sem o parcelamento, é a opção que melhor atende à Funarte.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice do Anexo I do Edital.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da Fundação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a obtenção de preços e condições mais vantajosas à Funarte tendo em vista que quanto maior o prazo dos contratos maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços e condições de execução.

1.5. O contrato, Anexo II do Edital, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico

específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice do Anexo I do Edital.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice do Anexo I do Edital.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A Contratada deverá zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.1.3. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

a1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar seu desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

b2. Economia de energia.

c3. Reciclagem de lixo.

d4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

e5. A licitante vencedora deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.4. Embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental a empresa Contratada deverá, sempre que possível:

a1. Declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, e os seus profissionais deverão estar informado sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente e redução de desperdício, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

b2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de

produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

c3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

d4. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

e5. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

f6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

g7. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

h8. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

i9. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia útil após a data de assinatura do contrato.

5.1.2. Aos serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos, conforme disposto na inteligência do art. 1º, § 2º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação aplicável.

5.1.4. As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas e pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice do Anexo I do Edital, e poderão ser implementadas no total ou em parte, ao longo da vigência do contrato, dependendo da necessidade da Funarte, respeitando o previsto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. A Contratada deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado do posto a serviço da Funarte, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato, levando em consideração:

5.1.5.1. Substituir de imediato em caso de férias, o empregado do posto a serviço da Funarte.

5.1.5.2. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação da Funarte, qualquer empregado do posto a serviço da Funarte, que seja julgado inconveniente, por qualquer motivo, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.

5.1.5.3. A Funarte reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

5.1.6. Os serviços serão prestados de forma continuada, através de equipe técnica da Contratada, conforme especificações neste Termo de Referência.

5.1.7. 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.

5.1.8. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, ao Gestor do Contrato, por ocasião do início dos serviços, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.1.9. A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo deverá ser comprovada conforme especificado no subitem 5.1.12 deste Termo de Referência.

5.1.10. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.1.11. Das atribuições dos cargos:

5.1.11.1. **Analista Administrativo III - CBO nº 2521-05:**

1. Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de alta complexidade nas áreas de gestão de políticas públicas da área cultural, transferências discricionárias e Legais (convênios e termos de fomento), termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, contratos, instrumentos de fomento direto e indireto de arte e cultura, gestão documental do acervo técnico e demais relacionadas à Funarte.
2. Apoio técnico no planejamento e produção de projetos, programas artísticos culturais, na realização de eventos e no desenvolvimento de concursos artísticos, editais, normas, prêmios e afins.
3. Auxiliar no monitoramento de resultados e indicadores de desempenho, no gerenciamento de estatísticas de produção, no monitoramento de atividades e no acompanhamento de prestações de contas dos projetos artísticos.
4. Apoio técnico na proposição de soluções aos problemas encontrados.
5. Auxiliar no gerenciamento dos espaços e equipamentos artísticos da Funarte.
6. Apoio técnico na análise e agendamento de pautas.
7. Auxiliar no gerenciamento do calendário de atividades.
8. Utilizar sistemas eletrônicos de informações e plataformas tecnológicas de gestão de projetos artísticos, operacionalização de editais.
9. Elaborar tabelas, textos, relatórios, formulários e planilhas eletrônicas contendo dados que subsidiem os servidores.
10. Auxiliar no planejamento, organização e registros de reuniões internas e externas.
11. Auxiliar na realização de levantamentos e pesquisas de dados e informações.
12. Auxiliar na comunicação com parceiros institucionais, fornecedores, proponentes e público em geral, atendimento ao público presencial e remoto, contribuir para a comunicação interna.
13. Auxiliar em outras tarefas compatíveis e atividades, de nível superior, relacionadas à execução dos processos, produtos e serviços das unidades.

5.1.11.2. **Analista Administrativo II - CBO nº 2521-05:**

- 1.2.1. Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de alta complexidade nas áreas de gestão de pessoas, contratos, licitação, logística, engenharia, gestão documental, tecnologia da informação, planejamento, projetos, orçamento, comunicação, estratégia, e demais relacionadas à Funarte.
- 1.2.2. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação; auxiliar na elaboração de minutas de documentos.
- 1.2.3. Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação.
- 1.2.4. Elaborar tabelas, textos, relatórios, formulários e planilhas eletrônicas contendo dados que subsidiem os servidores.
- 1.2.5. Auxiliar no monitoramento dos indicadores de desempenho.
- 1.2.6. Auxiliar nos processos de implantação de projetos gerenciais.

1.2.7. Auxiliar no atendimento de demandas.

1.2.8. Auxiliar no acompanhamento da execução do plano de controles internos e de gestão de riscos.

1.2.9. Apoio técnico na proposição de soluções aos problemas encontrados.

1.2.10. Auxiliar na realização de levantamentos e pesquisas de dados e informações.

1.2.11. Cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho bem como dos processos e documentos sob seus cuidados.

1.2.12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.3. Analista Administrativo I - CBO nº 2521-05:

1. Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de média complexidade nas áreas de gestão de pessoas, contratos, licitação, logística, engenharia, gestão documental, tecnologia da informação, planejamento, projetos, orçamento, comunicação, estratégia, e demais relacionadas à Funarte.

2. Auxiliar na realização de estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação.

3. Elaborar tabelas, textos, relatórios, formulários e planilhas eletrônicas contendo dados que subsidiem os servidores.

4. Auxiliar no monitoramento dos indicadores de desempenho.

5. Auxiliar no atendimento de demandas.

6. Auxiliar a realização levantamentos e pesquisas de dados e informações.

7. Cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho bem como dos processos e documentos sob seus cuidados.

8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.4. Analista de Comunicação - CBO nº 2531-15:

1. Auxiliar na produção de conteúdo Web e apoio à CCOM/Funarte quanto ao planejamento e execução de comunicação institucional.

2. Auxiliar na execução de outros serviços correlatos a análise organizacional e normatização de procedimentos; escrever matérias, releases e avisos de pauta a serem aprovados pela CCOM/Funarte e enviados para a imprensa.

3. Auxiliar jornalistas e pesquisadores durante seminários, palestras, eventos, coletivas de imprensa.

4. Apoiar no follow up de órgãos e jornalistas; atender demandas da imprensa por telefone e e-mail (entrevistas ou dúvidas sobre estudos).

5. Apoiar no acompanhamento de entrevistas concedidas por representantes da Funarte quando designados pela CCOM/Funarte.

6. Prestar assistência na produção de matérias em texto e vídeo.

7. Apoio na atualização, monitoramento e análise de redes sociais (como Facebook, Twitter, Google +, Flickr, YouTube, entre outras).

8. Auxiliar na cobertura de eventos dentro e fora da Funarte.

9. Auxiliar na avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da Funarte.

10. Apoiar a coordenação e execução de ações de comunicação, assessoria de imprensa e de relações públicas com profissionais da imprensa nacional e estrangeira, formadores de opinião e outros públicos estratégicos, no Brasil e no exterior, de acordo com planejamento aprovado pela Coordenação de Comunicação.
11. Apoiar na proposição à CCOM de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação em todos os veículos e canais de mídia (nacional e no exterior); auxiliar na produção e distribuição de press releases, dentro e fora do país.
12. Apoiar na redação de textos jornalísticos para serem editados e aprovados pela CCOM/Funarte a fim de divulgar conteúdos para todas as mídias, inclusive canais do Ipea (site, intranet, blogs, redes sociais), direcionados ao público de interesse dentro e fora do país.
13. Auxílio na análise, revisão e adequação a gramática e o estilo de textos técnicos e de outras produções institucionais em língua portuguesa do Ipea, respeitando as normas da ABNT e os padrões definidos pela CCOM.
14. Auxílio na análise das informações contidas nos textos face à sua coesão e coerência, atentando para sintaxe, escolha lexical, ortografia e pontuação, com o objetivo de assegurar-lhes correção e clareza.
15. Auxílio na revisão ofícios, convites oficiais e correspondências, além de textos institucionais a serem divulgados na página do Ipea na Internet, tais como notícias, resoluções, relatórios, pesquisas e outros da mesma natureza.
16. Auxílio técnico na pesquisa de referências de design, comunicação social, vídeo e foto.
17. Apoio técnico na preparação de gravação: equipamentos, locação, cenário, roteiro, auxiliar no gerenciamento do fluxo de recebimento de imagens e vídeo pela CCOM.
18. Auxiliar no contato com produtores e fornecedores externos de foto e vídeo.
19. Auxílio técnico para efetuar o tratamento de imagem de foto e vídeo.
20. Auxiliar na edição e montagem de peças áudio visuais gráficas e captadas.
21. Apoio técnico ao gerenciamento equipamentos de audiovisual, colaborar com a animação motion graphic de peças audiovisuais, efetuar pesquisa de trilhas sonoras.
22. Auxílio técnico no arquivamento do material produzido e recebido.
23. Apoio técnico ao gerenciamento de fluxo de demandas do setor de design.
24. Apoio técnico ao gerenciamento da página de youtube e auxílio no gerenciamento do fluxo de transmissão ao vivo pelo youtube.
25. Auxiliar tecnicamente na formulação de apresentações visuais de dados técnicos contendo gráficos, tabelas, mapas e diagramas.
26. Apoiar a preparação de design de páginas para a internet e gráficos de sinalização.
27. Auxiliar tecnicamente na criação de peças gráficas, layouts, logotipos e banners.
28. Prestar suporte técnico na editoração de páginas, criação de capas e definição de projetos gráficos para publicações digitais e impressas.
29. Prestar suporte técnico colaboração na definição e manutenção de padrões de identidade visual.
30. Prestar suporte técnico, colaboração na definição de padrões para páginas na internet em termos de visualização, acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo.

31. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

5.1.11.5. Assistente Administrativo - CBO nº 4110-10:

1. Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de baixa complexidade nas áreas de gestão de pessoas, contratos, licitação, logística, engenharia, gestão documental, tecnologia da informação, planejamento, projetos, orçamento, comunicação, estratégia, e demais relacionadas à Funarte.
2. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências e documentos administrativos que contenham textos simples e preferencialmente padronizados, a partir de dados, informações e/ou modelos fornecidos e segundo as normas constantes do Manual de Redação Oficial da Presidência da República.
3. Entregar, buscar e receber documentos e materiais em geral.
4. Receber, registrar, tramitar, expedir e arquivar documentos.
5. Efetuar atendimento telefônico e recepção de pessoas.
6. Digitar documentos diversos, elaborar planilhas simples e alimentar banco de dados.
7. Redigir correspondências.
8. Atualizar cadastros informatizados segundo dados recebidos.
9. Prestar apoio em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados.
10. Atender ou prestar informações em assuntos relacionados à unidade de atuação.
11. Operar microcomputadores, máquina de reprodução e digitalização de documentos.
12. Auxiliar nas atividades do setor no qual estiver disponibilizado.
13. Cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho bem como dos processos e documentos sob seus cuidados.
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.6. Auxiliar de Serviços Gerais - CBO nº 4122-05:

1. Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes.
2. Movimentar mobiliário e materiais em geral.
3. Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis, caminhões, empilhadeiras e demais dependências.
4. Executar serviços internos de distribuição de documentos, correspondências, periódicos e pequenos volumes.
5. Atender chamados telefônicos internos e externos.
6. Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza.
7. Apoiar as atividades de eventos.
8. Movimentar malotes.
9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.7. Assistente Social - CBO nº 2516-05:

1. Prestar serviços sociais orientando os servidores sobre os direitos e deveres (normas, códigos e legislações), serviços e recursos sociais e programas de educação.
2. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
3. Planejar, executar e elaborar planos, programas e projetos sociais.
4. Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos mesmos.
5. Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade e emitir parecer social e propor medidas e políticas sociais.
6. Cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho bem como dos processos e documentos sob seus cuidados.
7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.8. Motorista - CBO nº 7823-10:

1. Dirigir e manobrar automóveis.
2. Transportar pequenas cargas e servidores em serviço.
3. Transportar, extraordinariamente, pessoas da alta administração e/ou outras por ela indicadas.
4. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
5. Trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
6. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como software de navegação e outros.
7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.9. Copeiro - CBO nº 5134-25:

1. Realizar a limpeza e desinfecção da copa incluindo utensílios, bancadas, mesas, móveis, louças, micro-ondas, geladeira e máquina de café.
2. Assegurar a conservação e bons aspectos das louças, talheres e utensílios utilizados na copa.
3. Preparar e servir café e chás para consumo geral.
4. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.11.10. Analista Cultural Regional - CBO nº 2521-05:

1. Colaborar na criação, planejamento e execução de Programas e Projetos artístico-culturais, por meio de reuniões, elaboração de textos e planilhas, levantamento de informação e dados para subsidiar as ações.
2. Colaborar nas articulações institucionais para execução dos Programas e Projetos, por meio de contato telefônico, por e-mail, presencial, participação em reuniões.
3. Colaborar na gestão e gerenciamento diário de espaço público cultural, preenchendo formulários, documentos, acompanhando a realização das atividades.
4. Colaborar na análise e agendamento de pauta, por meio de análise técnica das atividades e das características técnicas e materiais dos espaços.

5. Colaborar no planejamento estratégico de comunicação, por meio de proposições de linhas de ação que correlacione os objetivos gerais da instituição às necessidades localizadas nos espaços culturais.
6. Colaborar no gerenciamento do calendário de atividades culturais do espaço, por meio do preenchimento, atualização e acompanhamento de planilha e outros documentos.
7. Colaborar na realização de atividades de produção executiva da programação artística-cultural do espaço, por meio de análise de cronogramas, rider técnicos, buscando antecipar possíveis problemas e apresentar soluções na execução das ações artísticas.
8. Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de alta complexidade nas áreas de gestão de pessoas, contratos, licitação, logística, engenharia, gestão documental, tecnologia da informação, planejamento, projetos, orçamento, comunicação, estratégia, e demais relacionadas à Funarte.
9. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação; auxiliar na elaboração de minutas de documentos.
10. Elaborar tabelas, textos, relatórios, formulários e planilhas eletrônicas contendo dados que subsidiem os servidores.
11. Acompanhar e realizar visitas técnicas, recebendo artistas, produtores e técnicos e apresentando os espaços.
12. Acompanhar e assessorar a comunicação em geral.
13. Organizar e distribuir informações para demais equipes do espaço.
14. Colaborar na edição de boletim de notícia; de páginas em sítio eletrônico, de release para matérias para site institucional.
15. Acompanhar reuniões de equipe, de produção, institucionais, entre outras.
16. Realizar cobertura de eventos e demais demandas relativas à comunicação e à produção cultural.
17. Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação.
18. Auxiliar no monitoramento dos indicadores de desempenho.
19. Auxiliar nos processos de implantação de projetos gerenciais.
20. Auxiliar no atendimento de demandas.
21. Auxiliar no acompanhamento da execução do plano de controles internos e de gestão de riscos.
22. Auxiliar a realização levantamentos e pesquisas de dados e informações.
23. Cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho bem como dos processos e documentos sob seus cuidados.
24. Realizar outras atividades relacionadas aos produtos e serviços da unidade.

5.1.11.11. Assistente Cultural Regional - CBO nº 4110-10:

1. Colaborar no planejamento e execução de Programas e Projetos artístico-culturais, por meio de reuniões, elaboração de textos e planilhas simples, acompanhamento das ações.
2. Auxiliar na execução de procedimentos para gestão e gerenciamento diário de espaço público cultural, preenchendo formulário, documentos, acompanhando a realização das atividades.
3. Auxiliar nas atividades de produção cultural referente à programação artística-cultural do espaço necessárias para o bom andamento das ações.

4. Auxiliar na edição de boletim de notícia, de páginas em sítio eletrônico, de release para matérias para site institucional.
5. Auxiliar no gerenciamento do calendário de atividades culturais do espaço.
6. Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de baixa complexidade nas áreas de gestão de pessoas, contratos, licitação, logística, engenharia, gestão documental, tecnologia da informação, planejamento, projetos, orçamento, comunicação, estratégia, e demais relacionadas à Funarte.
7. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências e documentos administrativos que contenham textos simples e preferencialmente padronizados, a partir de dados, informações e/ou modelos fornecidos e segundo as normas constantes do Manual de Redação Oficial da Presidência da República.
8. Efetuar atendimento telefônico e recepção de pessoas.
9. Digitar documentos diversos, elaborar planilhas simples e alimentar banco de dados.
10. Atualizar cadastros informatizados segundo dados recebidos.
11. Prestar apoio em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados.
12. Atender ou prestar informações em assuntos relacionados à unidade de atuação.
13. Operar microcomputadores, máquina de reprodução e digitalização de documentos.
14. Realizar cobertura de eventos e demais demandas relativas à comunicação e à produção cultural.
15. Colaborar nas articulações institucionais para execução dos Programas e Projetos, por meio de contato telefônico, por e-mail, presencial, participação em reuniões.
16. Acompanhar e assessorar a comunicação em geral.
17. Auxiliar no planejamento estratégico de comunicação, por meio de proposições de linhas de ação que correlacione os objetivos gerais da instituição às necessidades localizadas nos espaços culturais.
18. Auxiliar nas atividades do setor no qual estiver disponibilizado.
19. Cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho, bem como dos processos e documentos sob seus cuidados.
20. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.12. Os cargos de que tratam este Termo de Referência deverão obedecer às seguintes qualificações:

5.1.12.1. **Analista Administrativo III - CBO nº 2521-05:**

1. **Formação Educacional:** Graduação de Nível Superior ou Especialização preferencialmente em Gestão/Administração Cultural, Arquitetura e Urbanismo, Letras, Artes, Filosofia, Música, Artes Cênicas, Artes Visuais, História, Patrimônio, Sociologia, Gestão Pública, Administração, Ciências Sociais, Relações Internacionais, Comércio Exterior, Arquivologia, Ciências Jurídicas, Museologia, Design Gráfico, Comunicação Social ou áreas equivalentes devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. **Exigência:** Nível Superior e experiência de 2 anos na área ou Nível Superior e Especialização.
3. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional ou Contrato de Trabalho.

4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.2. **Analista Administrativo II - CBO nº 2521-05:**

1. **Formação Educacional:** Graduação de Nível Superior ou Especialização preferencialmente nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Direito, Economia, Estatística, Gestão Pública, Recursos Humanos, Ciências Sociais, Tecnologia da Informação, Engenharia, Relações Internacionais, Comércio Exterior, Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Biblioteconomia ou áreas equivalentes, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

2. **Exigência:** Nível Superior e experiência de 2 anos na área ou Nível Superior e Especialização.

3. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.3. **Analista Administrativo I - CBO nº 2521-05:**

1. **Formação Educacional:** Graduação de Nível Superior ou Especialização preferencialmente nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Direito, Economia, Estatística, Gestão Pública, Recursos Humanos, Ciências Sociais, Tecnologia da Informação, Engenharia, Relações Internacionais, Comércio Exterior, Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Biblioteconomia ou áreas equivalentes, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

2. **Exigência:** Nível Superior e experiência de 1 (um) ano na área.

3. **Experiência profissional:** mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.4. **Analista de Comunicação - CBO nº 2531-15:**

1. **Formação Educacional:** Graduação de Nível Superior ou Especialização em Comunicação Social - Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Marketing, Audiovisual, Design Gráfico, Design Industrial, Fotografia ou áreas equivalentes, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. **Exigência:** Nível Superior e Especialização ou Nível Superior e experiência de 2 (dois) anos na área.
3. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.5. **Assistente Administrativo - CBO nº 4110-10:**

1. **Formação Educacional:** Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. **Exigência:** Nível Médio e experiência de 6 (seis) meses na área.
3. **Experiência profissional:** mínima de seis (6) meses em serviços de apoio administrativo comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.6. **Auxiliar de Serviços Gerais - CBO nº 4122-05:**

1. **Formação Educacional:** Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. **Exigência:** Nível fundamental e experiência de 6 (seis) meses na área.
3. **Experiência profissional:** mínima de seis (6) meses em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.12.7. **Assistente Social - CBO n.º 2516-05:**

- 2.1. **Formação Educacional:** Graduação de Nível Superior em Serviço Social devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.2. **Exigência:** Nível Superior, registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS e experiência de 1 (um) ano na área.

2.3. Experiência profissional: mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

2.4. Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.8. Motorista - CBO nº 7823-10:

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

2. Exigência: Nível fundamental, Carteira Nacional de Habilitação - categoria D e experiência de 1 (um) ano na área.

3. Experiência profissional: mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.12.9. Copeiro - CBO nº 5134-25:

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

2. Exigência: Nível fundamental e experiência de 1 (um) ano na área.

3. Experiência profissional: mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.12.10. Analista Cultural Regional - CBO nº 2521-05:

1. Formação Educacional: Graduação de Nível Superior ou Especialização em Gestão/Administração Cultural, Arquitetura e Urbanismo, Letras, Artes, Filosofia, Música, Artes Cênicas, Artes Visuais, História, Patrimônio, Sociologia, Gestão Pública, Administração, Ciências Sociais, Relações Internacionais, Comércio Exterior, Arquivologia, Ciências Jurídicas ou áreas equivalentes devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

2. Exigência: Nível Superior e Especialização ou Nível Superior e experiência de 3 (três) anos na área cultural e artística.

3. Experiência profissional: mínima de 3 (três) anos em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional ou Contrato de Trabalho. Clipping e portfólio, referentes à atuação no campo artístico-cultural, poderão ser documentos adicionais para comprovação de experiência no setor.

4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

5.1.12.11. **Assistente Cultural Regional - CBO nº 4110-10:**

1. **Formação Educacional:** Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

2. **Exigência:** Nível Médio e experiência de 1 (um) ano na área.

3. **Experiência profissional:** mínima de 1 (um) ano em serviços de apoio em produção cultural comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional, e/ou contrato de trabalho. Clipping e portfólio, referentes à atuação no campo artístico-cultural, poderão ser documentos adicionais para comprovação de experiência no setor.

4. **Perfil Pessoal:** Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados nas dependências da Fundação Nacional de Artes - Funarte, localizadas nos seguintes locais:

Item	Dependências da Funarte
01	Fundação Nacional de Artes - FUNARTE - Edifício Palácio Gustavo Capanema - R. da Imprensa, 16 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20030-120.
02	Fundação Nacional de Artes - FUNARTE - Centro Empresarial Cidade Nova - Teleporto - Av. Presidente Vargas, 3131 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ - Cep: 21210-911.
03	Teatro Glauce Rocha - Av. Rio Branco, 179 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20040-007.
04	Teatro Dulcina - Rua Alcindo Guanabara, 17/21 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20031-130.
05	Centro Técnico de Artes - CTA - Rua do Lavradio, 54 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20230-070.
06	CEDOC - Prédio do Museu da Casa da Moeda - Praça da República, 26 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20211-351.
07	Casa Pascoal Carlos Magno - Rua Hermenegildo de Barros, 161 - Santa Teresa - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20241-040.
08	Teatro Cacilda Becker - Rua do Catete, 338 - Largo do Machado - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 22220-001.
09	Centro Cultural Aldeia de Arcozelo - Av. Pascoal Carlos Magno, 450 Arcozelo - Paty do Alferes/RJ, Cep: 26950-000.

10	Escola Nacional de Circo Luiz Olimecha - Rua Elpídeo Boamorte, s/nº - Praça da Bandeira - Rio de Janeiro/RJ - Cep: 20270-170.
11	Almoxarifado - Av. Brasil, 2064 Caju - Rio de Janeiro/RJ Cep: 20930-040.
12	Coordenação de Difusão de São Paulo - Alameda Nothmann, 1058 - Campos Elísios - São Paulo/SP - Cep: 01216-001.
13	Coordenação de Difusão de São Paulo - Teatro de Arena Eugênio Kusnet - Rua Teodoro Baima, 94 - Vila Buarque - São Paulo/SP - Cep: 01220-040.
14	Coordenação de Difusão do Centro Oeste - Centro Cultural Banco do Brasil - SCES, Trecho 2 - Sala Multiuso, Térreo - Asa Sul, Brasília/DF - Cep: 70200-002.
15	Coordenação de Difusão de Minas Gerais - Rua Januária, 68 - Centro - Belo Horizonte/MG - Cep: 30110-055.

5.2.1. Em caso de mudança de endereço da sede da Funarte, ou de qualquer uma de suas unidades, durante a vigência do contrato, o serviço da Contratada será prestado no novo endereço a ser indicado pela Funarte, sem prejuízo aos serviços prestados.

5.3. A jornada de trabalho definida para todos os cargos previstos neste Termo de Referência, excluindo-se o cargo de Assistente Social, será de 09 (nove) horas às 18 (dezoito) horas, com intervalo de 01 (uma) hora para repouso ou alimentação, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei de cada categoria profissional.

5.3.1. A cada jornada de trabalho, nos casos em que a Funarte necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho, de forma excepcional, os serviços poderão ser prestados das segundas-feiras aos sábados, a partir das 5:00 até às 22:00, com extensão máxima de jornada em até 2h dia. Esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela Funarte, sem custo adicional e estando sempre o colaborador acompanhado de servidor que lhe orientará.

5.3.2. Caso o horário de expediente da Funarte ou de suas unidades seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.3.3. Exclusivamente para o cargo de Assistente Social, a jornada de trabalho será de 10 (dez) às 16:15 (dezesseis e quinze), com intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso ou alimentação, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei, desta categoria, nos casos em que a Funarte necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho, esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela Funarte, sem custo adicional.

5.3.4. Não será permitida a realização de hora extra ou adicional noturno.

5.3.5. As cargas horárias, diárias e mensais, dos respectivos postos de serviços ficam convencionadas e descritas na forma da tabela a seguir:

Localidade	CBO	Cargo/Posto	Jornada Diária	Jornada Semanal	Jornada Mensal
Rio de Janeiro	2521-05	Analista Administrativo III	8h	40h	172h
	2521-05	Analista Administrativo II	8h	40h	172h
	2521-05	Analista Administrativo I	8h	40h	172h
	4110-10	Assistente Administrativo	8h	40h	172h
	4122-05	Auxiliar de Serviços Gerais	8h	40h	172h
	2516-05	Assistente Social	6h	32h	132h
	7823-10	Motorista	8h	40h	172h
	5134-25	Copeira	8h	40h	172h
	2531-15	Analista de Comunicação	8h	40h	172h
São Paulo	2521-05	Analista Cultural Regional	8h	40h	172h
	2521-05	Analista Administrativo I	8h	40h	172h
	4110-10	Assistente Cultural Regional	8h	40h	172h
	7823-10	Motorista	8h	40h	172h
Minas Gerais	2521-05	Analista Cultural Regional	8h	40h	172h
	2521-05	Analista Administrativo I	8h	40h	172h
	4110-10	Assistente Cultural Regional	8h	40h	172h
	7823-10	Motorista	8h	40h	172h
Brasília	2521-05	Analista Administrativo III	8h	40h	172h

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Do trabalho Remoto e Presencial

5.4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial ou remota (integral ou parcial), o modelo de jornada será definido a partir da percepção das características de cada setor e do interesse da Funarte.

5.4.2. O trabalho presencial se limita às dependências da Funarte e para o controle de registro de ponto a Contratada deverá fornecer e instalar nas dependências da Funarte 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital) em cada um dos locais de prestação dos serviços descritos no subitem 5.2, sem ônus adicional para a Funarte.

5.4.2.1. Os equipamentos para controle de ponto eletrônico biométrico, devem estar devidamente homologados pelo MTE conforme disposto na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009.

5.4.3. O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso para a não realização de banco de horas, exceto quando autorizado.

5.4.4. O trabalho em regime remoto (integral ou parcial) está limitado a 30% (trinta por cento) do quantitativo total de postos, não podendo ocorrer nas Coordenações de Difusão Regional da Funarte.

5.4.5. Cabe à Contratada, para a viabilização da execução das atividades em trabalho remoto, a observância de que os postos em trabalho remoto deverão atender ao que segue:

1. estar acessível durante todo o horário de expediente administrativo da Funarte, dentro da carga horária do posto, mantendo telefones de contato atualizados e ativos para atendimento interno e externo, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado;
2. dar ciência ao Preposto da Contratada ou ao Gestor da Área/Setor ao qual presta serviço sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;
3. preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente;
4. dispor de equipamentos e acesso à internet para atender as atividades do posto de trabalho;
5. prestar o serviço de maneira remota sem dispêndio seja para a Funarte, seja para a empresa Contratada, e;
6. dispor de espaço adequado para a execução do trabalho fora das dependências da Funarte, sobretudo, quando for solicitada a participação em videoconferências.

5.4.6. Caso ocorra inobservância ou impossibilidade do estabelecido, enumerados acima, a Funarte comunicará ao preposto da Contratada e poderá determinar o imediato retorno ao trabalho presencial do posto de trabalho, sempre que for o caso.

5.4.7. A Funarte poderá conceder empréstimo de equipamentos tecnológicos, mediante disponibilidade de recurso e termo de permissão de uso de equipamento, em conformidade com normativa pertinente, para a execução das atividades de forma remota.

5.4.8. Compete ao Gestor da área analisar se os postos de trabalhos que executam atividades nas mesmas poderão realizar as atividades de forma remota, não havendo direito unilateral do terceirizado a este regime, nem por isonomia entre postos com atividades similares.

5.4.9. Para o controle da execução das atividades no regime remoto, a Contratada deverá aderir ao monitoramento de entregas e resultados a partir da elaboração mensal do Relatório de Trabalho Remoto, a ser preenchido pelos colaboradores em tal regime. O Relatório deverá refletir as atividades realizadas, no período informado, pelo posto contratado que seguirá o estabelecido no Plano de Trabalho Remoto do setor em consonância às atribuições definidas neste Termo de Referência para cada posto, conforme regramento específico instituído pela Funarte.

Viagem a serviço

5.4.10. Em caráter excepcional, a bem do serviço público, os colaboradores poderão ter que se deslocar das localidades em que estão lotados na Funarte para outras cidades no país a serviço da Funarte.

5.4.11. A realização de viagem nacional pelo colaborador dependerá de justificativa prévia do chefe do setor no qual o colaborador está alocado, contendo a programação de viagem respeitada a jornada de trabalho do colaborador e de prévia autorização do Diretor Executivo que avaliará a pertinência e

conveniência do pedido. Os custos de viagem de colaborador estão limitados ao teto de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) anual.

5.4.12. A Contratada deverá arcar com os custos, passagens e diárias de seus profissionais com ressarcimento posterior por esta Fundação. Na operacionalização deverão ser considerados os critérios abaixo:

1. A solicitação de viagem deverá seguir prazo mínimo de antecedência nos mesmos moldes do praticado na Funarte para servidores.
2. Deverá ser apresentado pela Contratada pesquisa de preço de passagens aéreas ou rodoviárias para o trecho avaliado, contendo pelo menos 3 (três) cotações em companhias áreas ou rodoviárias, obedecido sempre o critério do menor preço para a compra.
3. Os valores das diárias seguem o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 que tem por objetivo fornecer as diárias aos servidores públicos federais.
4. A Contratada procederá à compra de passagens e pagamento de diárias somente após receber a requisição devidamente assinada e aprovada pela Funarte.
5. O valor correspondente de diárias deverá ser depositado pela Contratada, na conta corrente do empregado, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) anteriores à data da viagem.
6. Após o retorno do colaborador, o preposto da Contratada receberá do mesmo a prestação de contas contendo o seguinte:
 - I. canhoto do bilhete aéreo (ou documento equivalente), expedido em nome do profissional alocado para a execução dos serviços, juntamente com os canhotos dos cartões de embarque ou ticket de passagem terrestre ou similar;
 - II. relatório de viagem que deverá conter o nome completo do profissional, as datas de saída e retorno, além da descrição do trabalho realizado.

5.4.13. A Contratada encaminhará à Funarte, até o 5º (quinto) dia útil do mês, Nota Fiscal de ressarcimento das despesas com diárias e passagens realizadas no mês anterior, anexando os seguintes documentos:

- I. cópia da requisição com a exposição de motivos e a competente autorização;
- II. relatório de viagem com seus anexos;
- III. comprovante de depósito de diárias.

5.4.14. Entregue à Funarte a Nota Fiscal, o Gestor do Contrato a conferirá e, se conforme, atestará, encaminhando para pagamento, que será realizado nos mesmos termos e condições do pagamento da Nota Fiscal relativa ao pagamento dos serviços de terceirização.

5.4.15. Os modelos de Solicitação de Viagem de Colaborador e Relatório de Viagem de Colaborador constam dos Anexos IV e V do Edital.

Programação de Férias

5.4.16. A licitante vencedora deverá apresentar cronograma de férias dos empregados, anualmente, ou

sempre que solicitado pela Funarte, visando evitar prejuízo na continuidade dos serviços prestados.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidade e nas quantidades estimadas promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda da Funarte tem como base as seguintes características:

5.6.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes a categoria de ocupação, consoante a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, conforme a tabela abaixo:

Localidade	CBO	Cargo/Posto	Qtde de Postos	Nº Estimado de Terceirizados	Salário
Rio de Janeiro	2521-05	Analista Administrativo III	35	35	R\$ 5.634,96
	2521-05	Analista Administrativo II	47	47	R\$ 5.634,96
	2521-05	Analista Administrativo I	19	19	R\$ 4.600,00
	4110-10	Assistente Administrativo I	49	49	R\$ 3.862,16
	4122-05	Auxiliar de Serviços Gerais	4	4	R\$ 1.516,00
	2516-05	Assistente Social	1	1	R\$ 3.158,96
	7823-10	Motorista	3	3	R\$ 1.449,48
	5134-25	Copeira	1	1	R\$ 1.516,00
	2531-15	Analista de Comunicação	8	8	R\$ 5.634,96
São Paulo	2521-05	Analista Cultural Regional	3	3	R\$ 6.350,06
	2521-05	Analista Administrativo I	1	1	R\$ 4.600,00
	4110-10	Assistente Cultural Regional	2	2	R\$ 4.228,92
	7823-10	Motorista	1	1	R\$ 2.482,91
Minas Gerais	2521-05	Analista Cultural Regional	3	3	R\$ 6.350,06
	2521-05	Analista Administrativo I	1	1	R\$ 4.600,00
	4110-10	Assistente Cultural Regional	2	2	R\$ 4.228,92
	7823-10	Motorista	1	1	R\$ 1.706,97
Brasília	2521-05	Analista Administrativo III	1	1	R\$ 5.634,96
Total de postos			182	-	-

5.6.1.1. Tomou-se como base as convenções abaixo indicadas:

Localidade	CBO	Cargo/Posto	Instrumentos/CCT's referência
Rio de Janeiro	2521-05	Analista Administrativo III	SEAC X SIEMACO - RJ000850/2023 vigência 01/03/2023 a 28/02/2024
	2521-05	Analista Administrativo II	SEAC X SIEMACO - RJ000850/2023 vigência 01/03/2023 a 28/02/2024
	2521-05	Analista Administrativo I	SEAC X SIEMACO - RJ000850/2023 vigência 01/03/2023 a 28/02/2024
	4110-10	Assistente Administrativo	SEAC - RJ000850/2023 vigência 01/03/2023 a 28/02/2024
	4122-05	Auxiliar de Serviços Gerais	SEAC - RJ000850/2023 vigência 01/03/2023 a 28/02/2024
	2516-05	Assistente Social	Lei Nº 8315 de 19.03.2019 - Estadual Rio de Janeiro
	7823-10	Motorista	SIN MOTORISTAS RJ-RJ001591/2021 vigência 01/05/2021 a 30/04/2022
	5134-25	Copeira	SEAC - RJ000850/2023 vigência 01/03/2023 a 28/02/2024
	2531-15	Analista de Comunicação	SINAPRO RJ - RJ001642/2023 vigência 01/11/2022 a 31/10/2023
São Paulo	2521-05	Analista Cultural Regional	SEAC SP - SP000969/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023
	2521-05	Analista Administrativo I	SEAC SP - SP000969/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023
	4110-10	Assistente Cultural Regional	SEAC SP - SP000969/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023
	7823-10	Motorista	SETCE SP - SP004839/2023 vigência 01/05/2023 a 30/04/2024
Minas Gerais	2521-05	Analista Cultural Regional	SINDEAC X SEAC MG - MG000001/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023
	2521-05	Analista Administrativo I	SINDEAC X SEAC MG - MG000001/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023
	4110-10	Assistente Cultural Regional	SINDEAC X SEAC MG - MG000001/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023
	7823-10	Motorista	SETCEMG - MG002211/2023 vigência 01/05/2023 a 30/04/2024
Brasília	2521-05	Analista Admnsitrativo III	SEAC - DF000037/2023 vigência 01/01/2023 a 31/12/2023

5.6.2. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento da convenção coletiva.

5.6.3. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, modelo disponível no Anexo VI do Edital.

5.6.3.1. Os salários a constar na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, deve ser o indicado

na tabela constante do subitem 5.6.1, e para os benefícios as CCT 's indicadas no subitem 5.6.1.1, observando-se o subitem 5.6.2.

5.6.4. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.6.5. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência as atribuições e qualificações para os cargos contidas nos subitens 5.1.11. e 5.1.12. deste instrumento.

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, para os cargos de Motorista e Copeira, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Funarte, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Cargo: Motorista de Serviço			
Item	Unidade	Descrição	Qtde. por semestre
1	Unidade	Camisa gola pólo, de algodão, cor azul marinho	05 (cinco)
2	Unidade	Calça Jeans tradicional na cor azul marinho	03 (três)
3	Par	Meia de algodão cor branca	05 (cinco)
4	Par	Sapato em couro cor preta	02 (dois)
5	Unidade	Cinto em couro cor preta	01 (um)

Cargo: Copeira			
Item	Unidade	Descrição	Qtde. por semestre
1	Unidade	Calça comprida ou saia na altura dos joelhos, cor preta, em oxford.	02 (duas)
2	Unidade	Camisa social manga curta e/ou comprida, cor branca, abotoamento frontal, em algodão.	03 (três)
3	Unidade	Avental com bolsos, tecido impermeável, uso exclusivo copa e cozinha, cor preta.	02 (dois)
4	Par	Meia Social, de algodão, cor natural.	05 (cinco)

5	Par	Sapato com solado antiderrapante, na cor preta, de couro.	01 (um)
---	-----	---	---------

5.7.2. Deverão ser entregues 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Funarte, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.3.1. compatível com o clima das cidades em que irão trabalhar, duráveis e que não desbotem facilmente;

5.7.3.2. conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

5.7.3.3. todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável, de boa qualidade e não sintético.

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

5.7.5. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Funarte e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Funarte poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Funarte poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do Plano de Fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o Preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto a Funarte, para o desempenho de tal função.

6.6.2. A licitante vencedora deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Funarte, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.7. A Contratada deverá manter Preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo ser entregue documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.7.1. O Preposto deverá estar disponível presencialmente na Sede da Funarte para atendimento, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h, quando necessário deverá prestar atendimento também nas demais dependências da Funarte.

6.7.2. São atribuições do Preposto, entre outras:

6.7.2.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Funarte.

6.7.2.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada.

6.7.2.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Funarte.

6.7.2.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Funarte e do Gestor do Contrato.

6.7.2.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços

contratados.

6.7.2.6. Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

6.7.2.7. Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

6.7.2.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão.

6.7.2.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Funarte por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.8. A Funarte poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do Preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput)

Fiscalização Técnica

6.10. O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições ali, de modo a assegurar os melhores resultados para a Funarte. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

6.11. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II)

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III)

6.13. O Fiscal Técnico informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV)

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V)

6.15. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII)

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o Fiscal Técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao Preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O Preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O Fiscal Técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização 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 na Lei nº14.133/2021. (IN SEGES/MPDG nº 05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN SEGES/MPDG nº 05/2017)

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Funarte ou de seus Agentes, Gestores e Fiscais, de conformidade.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022)

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV)

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.2. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da

regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. Entrega, quando solicitado pela Funarte, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Funarte;

6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Funarte;

6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato.

6.32.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

6.32.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

6.32.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

6.32.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Funarte deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente subitem, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Funarte à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste subitem.

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

6.32.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores de Contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores de Contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.12. A Funarte poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Funarte comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Funarte poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que

tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.32.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Funarte para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.32.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Funarte e os empregados da Contratada.

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

6.32.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, cuja incidência se admite por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.32.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato

6.33. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Funarte. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV)

6.34. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II)

6.35. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III)

6.36. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII)

6.37. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo Agente ou pelo Setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X)

6.38. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Funarte. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III do Edital.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR	
1. Garantir a execução contratual dentro dos parâmetros mínimos estabelecido	
Item	Descrição
Finalidade	Executar os serviços conforme os critérios mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Funarte. Administração
Instrumento de medição	Avaliação diária, mensal, semestral e anual.
Forma de acompanhamento	Apuração diária pelo Fiscal do Contrato e Equipe.
Periodicidade	Diária, mensal, semestral e anual.
Mecanismo de Cálculo	Número de ocorrências. Houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 01 (uma) ocorrência: pagamento de 100% do valor mensal do contrato. Faixa 2: De 02 (duas) a 4 (quatro) ocorrências: pagamento de 98% do valor mensal do contrato. Faixa 3: De 05 (cinco) a 07 (sete) ocorrências: pagamento de 96% do valor mensal do contrato. Faixa 4: Maior de 07 (sete) ocorrências: pagamento de 94% do valor mensal do contrato.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

7.8. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022)

7.9. O Fiscal Setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. O Fiscal Técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.10.2. O Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório

que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022)

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.16.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e da Funarte;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Funarte.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Funarte deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Funarte, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (IN SEGES/MPDG nº 3/2018)

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Funarte.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funarte deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, a Funarte deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.31. No caso de atraso pela Funarte, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na IN SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.37. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Funarte.

7.38. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Funarte, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL- 01, de 18 de maio de 2020.

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Funarte.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98/2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro Contratado deve autorizar a Funarte, no momento da assinatura do contrato, a fazer o

desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.45. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Funarte (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.46. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Funarte em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.47. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Funarte e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.47.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.47.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.48. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Funarte e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.50. O Contratado poderá solicitar a autorização da Funarte para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações

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

7.51. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Funarte, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.52. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.53. O Contratado deverá apresentar à Funarte, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme IN DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor,

pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II)

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido 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 da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de uma pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX do Edital de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º)

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo disponível no Anexo XII do Edital.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Funarte, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.33. Declaração, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Funarte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo Anexo X do Edital.

8.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 21.393.331,47 (vinte e um milhões, trezentos e noventa e três mil, trezentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do Item 1, subitem 1.1. deste Termo de Referência.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Deverão ser encaminhadas, no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro, as Planilhas de Custos e Formação de Preços e a Memória de Cálculo em conformidade aos Anexo VI e Anexo VI-A deste Edital.

10.2. As licitantes deverão preencher as planilhas abertas, em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculos, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores proposto para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços de serviços, a fim de facilitar a análise da planilha por parte da Área Requisitante da Funarte.

10.3. Deverá ser elaborada uma planilha para cada posto.

10.4. Acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

10.4.1. Cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria pertinentes a prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, referente aos postos de trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

10.4.1.1. A licitante fica obrigatoriamente vinculada aos mesmos até o final da contratação, sob pena de desclassificação da proposta nos termos do Acórdão nº 3006/2010 - Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10/11/2010.

10.4.2. Cópia da última guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informação a Previdência Social - GFIP apresentada a Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto 3.048/1999.

10.4.3. Cálculo do FAP com as devidas justificativas com seus fundamentos legais apresentados ainda, documentos comprobatórios de tais informações.

10.5. As planilhas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo disposto no subitem 6.2, do Anexo VII, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

10.6. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

10.7. A Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

10.8. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

10.8.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

10.8.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

10.8.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

10.8.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

10.8.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

10.8.5.1. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 403201/40402;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 226070 - Administração da Unidade;
- IV) Elemento de Despesa: 339037- 01;
- V) Plano Interno: ADMGMU000024;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DOS RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FILIFE PEREIRA DE AGUIAR BARROS

Membro da Comissão de Contratação



Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 14:35:54.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar - ETP está disponível no site da Funarte e poderá ser visualizado, clicando-se no seguinte link: <https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo-arquivos/etp-912023.pdf>

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
SERVIÇOS CONTÍNUOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E

A Fundação Nacional de Artes - Funarte, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, com sede no Centro Empresarial Cidade Nova/Teleporto, Avenida Presidente Vargas, nº 3131 - 17º andar - Cidade Nova, CEP: 20.210-911, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 26.963.660/0002-42, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 01531.001968/2022-31 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação

Item	CATSER	Localidade	Cargo/Posto	Qtde	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Global
------	--------	------------	-------------	------	--------------	--------------	--------------

				de Postos	do Posto	Médio	Anual de Referência
1	5380	Rio de Janeiro	Analista Administrativo III	35			
2	5380		Analista Administrativo II	47			
3	5380		Analista Administrativo I	19			
4	5380		Assistente Administrativo	49			
5	5380		Auxiliar de Serviços Gerais	4			
6	5380		Assistente Social	1			
7	5380		Motorista	3			
8	5380		Copeira	1			
9	5380		Analista de Comunicação	8			
10	5380	São Paulo	Analista Cultural Regional	3			
11	5380		Analista Administrativo I	1			
12	5380		Assistente Cultural Regional	2			
13	5380		Motorista	1			
14	5380	Minas Gerais	Analista Cultural Regional	3			
15	5380		Analista Administrativo I	1			
16	5380		Assistente Cultural Regional	2			
17	5380		Motorista	1			
18	5380	Brasília	Analista Administrativo III	1			
Total				182			
Total em R\$							
Total por extenso:							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço.

d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação.

e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do 1º (primeiro) período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato.

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do Contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada.

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta.

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.20. A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta dias), contado da data do fornecimento, pelo CONTRATADO, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

7.25. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida do CONTRATANTE na gestão interna do CONTRATADO.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta dias).

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021)

8.14. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.15. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter Preposto aceito pelo CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do Preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou Autoridade Superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa prática e a legislação de regência.

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, exigida no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.7. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do

CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e Anexos.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação.

9.27. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

9.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.31. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.33. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.37. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

9.38. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

9.39. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.40. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.40.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

9.40.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.41. Nos casos em que haja um número mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores alocados no Contrato, destinar 8% (oito por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica.

9.41.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE.

9.41.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.41.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% (oito por cento) com a nova contratação.

9.41.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.41.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no Contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.41.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este subitem deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.41.4.

9.41.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. O CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os Contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. O CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do Contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do CONTRATADO que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento do CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo CONTRATANTE.

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

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

11.13. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do CONTRATANTE e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

11.20. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave. (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021)

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave. (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021)

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021)

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021)

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160, da Lei nº 14.133/2021)

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133/2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da IN SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório. (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021)

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do Contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o Fiscal Administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE, nos termos da legislação que rege a matéria. (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao CONTRATADO. (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do Contrato.

13.12. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau. (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês. (art. 132 da Lei nº 14.133/2021)

14.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade:

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/ 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos Contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro,de de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1 -
- 2 -

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

INDICADOR		
1. Garantir a execução contratual dentro dos parâmetros mínimos estabelecidos		
Item	Descrição	
Finalidade	Executar os serviços conforme os critérios mínimos estabelecidos no Termo de Referência.	
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Funarte.	
Instrumento de medição	Avaliação diária, mensal, semestral e anual.	
Forma de acompanhamento	Apuração diária pelo Fiscal do Contrato e Equipe.	
Periodicidade	Diária, mensal, semestral e anual.	
Mecanismo de Cálculo	Número de ocorrências. Houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.	
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 01 (uma) ocorrência: pagamento de 100% do valor mensal do contrato. Faixa 2: De 02 (duas) a 4 (quatro) ocorrências: pagamento de 98% do valor mensal do contrato. Faixa 3: De 05 (cinco) a 07 (sete) ocorrências: pagamento de 96% do valor mensal do contrato. Faixa 4: Maior de 07 (sete) ocorrências: pagamento de 94% do valor mensal do contrato.	
TABELA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS - CORRESPONDENTE AO IMR		
Item	Descrição	Ocorrência
	Atividades executadas de acordo com o contrato.	Sim/Não

Diária		
1	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados e corrigi-los no prazo determinado pela fiscalização.	
2	Apresentação de funcionário devidamente uniformizado e identificado.	
3	Encaminhar cobertura para função no tempo especificado no Termo de Referência, se for o caso.	
4	Apresentar funcionário no horário correto.	
5	Executar serviço determinado pela fiscalização.	
6	Execução dos serviços nos postos de trabalho, atenção quanto às atividades e normas e urbanidade no trato interpessoal.	
7	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço	

	por absenteísmo, se for o caso.	
8	Evitar incidentes nas instalações, incidentes com ativos da Funarte, incidentes com a população local e com visitantes.	
9	Atender as notificações da Funarte no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do Preposto.	
10	Manter empregados em horário de trabalho, nos locais indicados pela Funarte, bem como nas edificações, uniformizados e crachá de identificação.	
Mensal		
11	Encaminhar à Funarte, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente.	
12	Encaminhar à Funarte, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação completa dos funcionários, tais como: folhas de pagamento, folhas de ponto, atestados, aviso de férias, termo de responsabilidade de troca de plantão, comprovante de salário, fatura/nota fiscal e contracheque.	
13	Creditar os salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	
14	Comprovante de crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
15	Comprovante de crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
16	Manter durante a execução do contrato, condições de habilitação exigidas no certame licitatório.	
17	Apresentar certificado SICAF atualizado.	
18	Informar que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados através da declaração de CAGED.	
Semestral		
19	Fornecer os uniformes aos funcionários em todo quantitativo e de primeira qualidade(Se for o caso).	
Anual		
20	Emitir certificado GFIP ao Fiscal do Contrato.	

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM - COLABORADOR

1. Identificação do Colaborador	
1.1 Nome:	1.2 Unidade:
1.3 Posto/Cargo	1.4 CPF:
1.5 E-mail:	1.6 Telefone:

2. Motivo da Viagem (objetivo/assunto a ser tratado, evento)

3. Justificativa da necessidade de viagem do colaborador

4. Roteiro da Viagem	
4.1 Local de Origem:	4.2 Local de Destino:
4.3 Data de saída e horário:	4.4 Data de chegada e horário:
4.5 Tipo de Solicitação: () Passagens () Diárias	

Assinatura Eletrônica do Chefe da Unidade Solicitante

5. Autorização do(a) Diretor(a) Executivo(a)
<p>Autorizo a (preencher com o nome da Contratada) a executar os serviços demandados pela Funarte, por empregada da mesma, acima qualificado e de acordo com os dados e despesas citadas, tudo de conformidade com o contrato.</p> <p>Assinatura Eletrônica do(a) Diretor(a) Executivo(a)</p> <p>Obs: Após retorno da viagem a Contratada deverá encaminhar este documento à Funarte, aos cuidados do Gestor do Contrato, com os seguintes documentos: 1. relatório de viagem com seus anexos; 2. comprovante de depósito de diárias.</p>

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO V
MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM - COLABORADOR

1. Identificação do Colaborador	
1.1 Nome:	1.2 Unidade:
1.3 Posto/Cargo	1.4 CPF:
1.5 E-mail:	1.6 Telefone:
2. Identificação da Viagem	
2.1 Local de Origem:	2.2 Local de Destino:
2.3 Data de saída:	2.4 Data de chegada:
2.5 Tipo de Solicitação: () Passagens () Diárias	
3. Descrição detalhada das atividades realizadas no período da viagem	

Assinatura Eletrônica do Colaborador
Assinatura Eletrônica do Chefe da Unidade

Obs: Devem estar anexados a este Relatório os seguintes documentos: 1. Canhoto do bilhete de passagem; 2. Cartões de embarque ou equivalente.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/____ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou 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.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

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	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1.	13º(décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	

H	FGTS	8,00%	
Total			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso PrévioTrabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	

C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	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.

2. 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 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. 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.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO VI-A

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

*Trata-se de modelo auxiliar contendo a base legal e normativa das rubricas que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços. Assim, determinadas rubricas deverão ser adaptadas às condições trabalhistas, fiscais e tributárias de cada licitante.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Salário Base	Conforme CCT da categoria registrada no MTE	Consultar o subitem 5.5.1.1. para o correto preenchimento.
---	--------------	---	---

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1

13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Fórmulas	Base legal	
13º (décimo terceiro) salário	Cálculo: 8,33 %	$[(1/12) \times 100]$ ou $= 100\% / 12 = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
Férias e Adicional de Férias	Cálculo: 12,10%	(Férias + Adicional = $9,075\% + 3,025\% = 12,10\%$)	Art. 7º, XVII, CF/88./ IN 05/2017

Submódulo 2.2.

Encargos Previdenciários e FGTS	Percentuais		Fundamento legal
INSS	20,00%		Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
SESI ou SESC	1,50%		Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.

SENAI ou SENAC	1,00%		Decreto n.º 2.318/86.
INCRA	0,20%		Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
Salário educação	2,50%		Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
FGTS	8,00%		Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)	RAT = 3%	FAP = 2%	3% (RAT) x 2%, (FAP) = 6,0% RAT x FAP, em que: RAT – 3% (Assistência Social - código CNAE 8800-6/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999) FAP – 2,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
SEBRAE		0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

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

Nota 2: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91. Lembramos, contudo, de que os percentuais estabelecidos para o SAT podem variar de 0,50% a 6,00% em função do Fator de Acidente Previdenciário (FAP) (Decreto nº 6.957/2009. Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio 2010 - DOU de 14/6/2010).

Nota 3: SAT - Os concorrentes deverão comprovar os percentuais mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a comprová-los.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Para cálculo do VT, utilizaremos como base 15 (quinze) dias por mês, conforme recomendação do MPOG. Haverá o desconto legal de 6% sobre o salário básico ou vencimento da categoria.

Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Aviso-prévio indenizado	Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	$8\% \times 0,42\% = 0,03\%$	
Aviso-prévio trabalhado	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.

Substituto na Intra jornada		
Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação		
Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso-Prévio Trabalhado	$36,80 * 1,94\% = 0,72\%$	
Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso-Prévio Indenizado e Trabalhado	$50\% \times 8\% \times (\text{Rem} + 13^\circ + F + 1/3F) = 4,00\%$	

Módulo 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Substituto nas Ausências legais	$((2,96/30) \times 1/12) \times 100 = 0,08\%$	Art.473 e 83 da CLT.
Substituto na cobertura de Férias	$[(1/12) \times 100] = 0,70\%$ Férias + $1/3 + 13^\circ = 0,70 + 0,23 + 0,70 = 1,62\%$	Metodologia Tribunal de Contas da União
Substituto Licença-paternidade	$\{(5/30)/12\} \times 0,015 \times 100 = 0,03\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
Substituto Ausência por acidente de trabalho	$\{[(15/30)/12] * 0,08\} \times 100 = 0,33\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
Substituto Afastamento maternidade	$\{(5/30)/12\} \times 0,015 \times 100 = 0,03\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.

Submódulo 4.2 Intervalo intrajornada

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5.1. Uniformes e equipamentos

A cotação para a aquisição de Uniformes e Equipamentos foi realizada através de pesquisa no mercado local e Banco de Preços.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS / LUCRO E TRIBUTO

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: Os valores referentes a tributos estão relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

Nota 3: O cálculo deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada. (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 4: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e) seguros

Nota 5: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.

Estimativa: Custos indiretos

X%	Base de cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)
-----------	--

Estimativa: Lucro

X%	Base de Cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos * Lucro)
-----------	---

Tributação: Lucro presumido

1) Cofins	Cofins 3,00% + Pis 0,65% + 5,00%
2) PIS	
Tributos Estaduais (especificar)	
Tributos Municipais (especificar)	
3) ISS - 5% (Verificar alíquota no Decreto Municipal que rege a matéria)	

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)

CONTRATO Nº XXXX/20XX/FUNARTE

..... (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade e do CPF nº....., **AUTORIZA** a Fundação Nacional de Artes - Funarte, para os fins do estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 002/2024:

- 1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Fundação Nacional de Artes - Funarte, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) Que a Funarte utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

..... de..... de 2024

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/09), a empresa, CNPJ nº....., sediada em à, nº..... Bairro: e CEP, autoriza a Fundação Nacional de Artes - Funarte, a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão nº 002/2024 - Processo nº 01531.001968/2022-31, nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3 de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Funarte e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da Fundação Nacional de Artes - Funarte, exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Qualificação do representante:

Nome, Cargo ou função: Documento de identidade nº:Tipo: Órgão expedidor:

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA 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	Vigência do contrato	Valor total do contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor Total dos Contratos		_____

Rio de Janeiro,de.....de 2024.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Observação:

Nota 1: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 = \text{Valor da receita bruta}$$

(assinatura do Representante Legal da Empresa)
(em papel timbrado)

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa instalará e manterá escritório, com infraestrutura adequada e suficiente para a execução desse contrato, na cidade do Rio de Janeiro/RJ a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

Rio de Janeiro, de..... de 20.....

(assinatura do Representante Legal da Empresa)
(em papel timbrado)

OU

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa já dispõe de Matriz, Filial ou Escritório, com infraestrutura adequada e suficiente para a execução desse contrato, na cidade do Rio de Janeiro/RJ e que se compromete a mantê-lo durante todo o período contratual e o mesmo está localizado no seguinte endereço:

(Endereço completo, com cep e telefones)

Rio de Janeiro, de..... de 20.....

(assinatura do Representante Legal da Empresa)
(em papel timbrado)

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO XI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº do Processo: 01531.001968/2022-31

À Fundação Nacional de Artes - Funarte

Pregão Eletrônico nº 002/2024

Tipo de Licitação: menor preço global

Data: ___/___/2024

Horário: 11:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

A/C: Senhora Pregoeira

Prezada Senhora,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestação de serviço de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

Item	CATSER	Localidade	Cargo/Posto	Qtde de Postos	Valor Mensal do Posto R\$	Valor Mensal Médio R\$	Valor Global Anual de Referência R\$
1	5380	Rio de Janeiro	Analista Administrativo III	35			
2	5380		Analista Administrativo II	47			
3	5380		Analista Administrativo I	19			
4	5380		Assistente Administrativo	49			
5	5380		Auxiliar de Serviços	4			

			Gerais				
6	5380		Assistente Social	1			
7	5380		Motorista	3			
8	5380		Copeira	1			
9	5380		Analista de Comunicação	8			
10	5380	São Paulo	Analista Cultural Regional	3			
11	5380		Analista Administrativo I	1			
12	5380		Assistente Cultural Regional	2			
13	5380		Motorista	1			
14	5380	Minas Gerais	Analista Cultural Regional	3			
15	5380		Analista Administrativo I	1			
16	5380		Assistente Cultural Regional	2			
17	5380		Motorista	1			
18	5380	Brasília	Analista Administrativo III	1			
Total				182			
Total em R\$:							
Total por extenso:							

Declaro que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos Termos de Ajustamento de Conduta vigentes nesta data.

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, deverão ser iniciados e realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação - Pregão Eletrônico nº 002/2024 e seus

Anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados do aceite da proposta do Pregão nº 002/2024.

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

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Fone Comercial: ()

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: ()

Celular: ()

Endereço Eletrônico:

**Local, data, nome, e assinatura do Responsável Legal
(em papel timbrado)**

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins:

- Ser capaz de prestar os serviços de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, objeto deste Termo de Referência, Anexo I do Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses, estendo-se a prestação destes serviços a quaisquer novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nas edificações já existentes, durante a vigência do contrato.
- Que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.
- Conhecer plenamente todas as exigências para o pleno cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como das técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Rio de Janeiro, de de 20.....

(assinatura do Representante Legal da Empresa)
(em papel timbrado)